**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

копія

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

24.09.2021 р. м.Покров № 450

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області від 12.08.2021 р. №372 “Про запровадження послуги

патронату над дитиною на території Покровської міської територіальної громади”

Керуючись підпунктом 4 пункту «б» ст.34 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст. 252, 253, 254, 255, 256 Сімейного кодексу України, Порядком створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.08.2021 р. №893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною”, постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 року №866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини», виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області

**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області від 12.08.2021 р. №372 “Про запровадження послуги патронату над дитиною на території Покровської міської територіальної громади”.
2. Затвердити Порядок створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя у новій редакції, що додається.
3. Визначити головного спеціаліста - начальника підрозділу з питань опіки та піклування служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області (Андрєєва Н.Л.), відповідальною за захист прав, ведення справи кожної влаштованої до сімʼї патронатного вихователя дитини, координацію взаємодії між патронатним вихователем та іншими членами міждисциплінарної команди.
4. Пункт 3 рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області від 12.08.2021 р. №372 “Про запровадження послуги патронату над дитиною на території Покровської міської територіальної громади” викласти в наступній редакції:

“Заступника міського голови Бондаренко Н.О. уповноважити підписати договір про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім’єю патронатного вихователя та договір про патронат над дитиною”.

1. Пункт 2, 4 рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області від 12.08.2021 р. №372 “Про запровадження послуги патронату над дитиною на території Покровської міської територіальної громади” визнати такими, що втратили чинність.
2. Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області (Горчакова Д.В.), управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області (Ігнатюк Т.М.), контроль - на заступника міського голови Бондаренко Н.О.

В.о. міського голови С.С. Курасов

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення виконавчого комітету

24.09.2021 р. № 450

**ПОРЯДОК**

**створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя**

(нова редакція)

**1.Загальна частина.**

1.1.Патронат над дитиною - це тимчасовий догляд, виховання та реабілітація дитини в сім’ї патронатного вихователя на період подолання дитиною, її батьками або іншими законними представниками складних життєвих обставин.

1.2.Метою патронату над дитиною є забезпечення захисту прав дитини, яка через складні життєві обставини тимчасово не може проживати разом з батьками/законними представниками, надання їй та її сім’ї послуг, спрямованих на реінтеграцію дитини у сім’ю або надання дитині відповідного статусу для прийняття подальших рішень з урахуванням найкращих інтересів дитини щодо забезпечення її права на виховання в сім’ї або в умовах, максимально наближених до сімейних.

1.3.Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області щороку на підставі аналізу випадків та причин потрапляння дітей у складні життєві обставини відповідно [пункту 13](_blank) Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 “Про організацію надання соціальних послуг”, визначає потребу Покровської міської територіальної громади у запровадженні послуги патронату над дитиною з визначенням кількості патронатних сімей та надає пропозиції управлінню праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, який забезпечує здійснення заходів з планування та забезпечення розвитку послуг соціального супроводу сімей і дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

**2.Пошук кандидатів у патронатні вихователі.**

2.1.Пошук кандидатів у патронатні вихователі та первинний відбір забезпечує служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області у співпраці з Центром соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області, Покровською міською філією Дніпропетровського обласного центру зайнятості.

2.2.Пошук кандидатів у патронатні вихователі на рівні Покровської міської територіальної громади проводиться шляхом інформаційних кампаній, співбесід і консультацій з особами, які виявили бажання виконувати обов’язки патронатного вихователя, зокрема з числа безробітних.

2.3.Інформування громадськості про суть та зміст патронату над дитиною забезпечується шляхом розміщення соціальної реклами, інформаційних та довідкових матеріалів на офіційних веб-сайтах в соціальних мережах, а також в процесі своєї професійної діяльності спеціалістами служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, управлінням праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, Центром соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області, Покровською міською філією Дніпропетровського обласного центру зайнятості тощо.

**3.Кандидат у патронатні вихователі.**

3.1.Кандидатом у патронатні вихователі може бути особа, яка виявила бажання виконувати обов’язки патронатного вихователя на професійній основі, а також має:

3.1.1.повнолітнього члена сім’ї (чоловік або дружина, син чи донька, інший член сім’ї) чи повнолітню особу, які проживають на спільній житловій площі з кандидатом у патронатні вихователі, готові бути добровільним помічником кандидата у патронатні вихователі та разом з ним пройти навчання і надавати допомогу патронатному вихователю у догляді за дитиною,

влаштованою до сім’ї патронатного вихователя (далі - добровільний помічник);

3.1.2.належні житлово-побутові умови за місцем свого фактичного проживання, у тому числі наявність окремої кімнати (крім прохідних кімнат, кімнат мансардного або підвального типу) та побутових зручностей.

3.2.Кандидатом у патронатні вихователі не можуть бути особи, які:

3.2.1.виховують власних дітей віком до чотирьох років, дитину з інвалідністю, яка має обмеження життєдіяльності;

3.2.2.є опікуном, піклувальником, прийомним батьком/матір’ю чи батьком/матір’ю-вихователем;

3.2.3.обмежені у дієздатності;

3.2.4.визнані недієздатними;

3.2.5.позбавлені батьківських прав, якщо ці права не були поновлені;

3.2.6.перебувають на обліку сімей/осіб, які опинилися в складних життєвих обставинах;

3.2.7.стосовно яких було прийнято рішення органу опіки та піклування або суду про відібрання дитини;

3.2.8.перебувають під слідством;

3.2.9.були усиновлювачами (опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователями), патронатними вихователями дитини, але усиновлення було скасовано або визнано недійсним (було припинено опіку, піклування чи діяльність прийомної сім’ї або дитячого будинку сімейного типу), або договір про патронат над дитиною було розірвано з їх вини;

3.2.10.перебувають на обліку або на лікуванні у психоневрологічному чи наркологічному диспансері;

3.2.11.зловживають спиртними напоями або наркотичними засобами;

3.2.12.страждають на хвороби, перелік яких затверджений МОЗ;

3.2.13.були засуджені за кримінальні правопорушення проти життя і здоров’я, волі, честі та гідності, статевої свободи та статевої недоторканності особи, проти громадської безпеки, громадського порядку та моральності, у сфері обігу наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів або прекурсорів, а також за злочини, передбачені [статтями 148](_blank), [150](_blank), [150**-1**](_blank), [164](_blank), [166](_blank), [167](_blank), [169](_blank), [181](_blank), [187](_blank), [324](_blank), [442](_blank) Кримінального кодексу України, або мають непогашену чи не зняту в установленому законом порядку судимість за вчинення інших кримінальних правопорушень;

3.2.14.перебувають на профілактичному обліку в органах Національної поліції як кривдники відповідно до [Порядку взяття на профілактичний облік, проведення профілактичної роботи та зняття з профілактичного обліку кривдника уповноваженим підрозділом органу Національної поліції](_blank), затвердженого наказом МВС від 25 лютого 2019 р. № 124;

3.2.15.за станом здоров’я потребують постійного стороннього догляду;

3.2.16.члени сім’ї яких проживають на спільній житловій площі з кандидатом у патронатні вихователі та мають обмеження, визначені підпунктах 3.2.4, 3.2.16 цього Порядку.

3.3.Особа, яка виявила бажання стати кандидатом у патронатні вихователі, подає до служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області:

3.3.1.заяву про намір стати патронатним вихователем;

3.3.2.заяву про згоду на влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя від усіх членів сім’ї, а також осіб, які фактично проживають разом з кандидатом у патронатні вихователі, в тому числі біологічних дітей, якщо вони досягли такого віку та розвитку, що можуть її висловити;

3.3.3.висновки про стан здоров’я кандидата у патронатні вихователі, добровільного помічника та осіб, які фактично проживають разом з ним, складені за формою згідно з [додатками 4](_blank) і [5](_blank) до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”;

3.3.4.довідки про притягнення до кримінальної відповідальності, відсутність (наявність) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним

законодавством, кандидата у патронатні вихователі та членів сім’ї, які досягли 14-річного віку і проживають разом з ним;

3.3.5.копії таких документів:

3.3.5.1.паспортів кандидата у патронатні вихователі та добровільного помічника або за технічної можливості електронні копії паспорта громадянина України у вигляді відображення в електронній формі інформації, що міститься у паспорті громадянина України у формі картки, а також інформації про місце проживання (за наявності), що подаються засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі - Портал Дія);

3.3.5.2.паспорта іноземця або посвідки на постійне проживання, що посвідчує особу без громадянства; або електронну копію одного з передбачених [Податковим кодексом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17) документів з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків, що за технічної можливості подається засобами Порталу Дія (крім іноземців та осіб без громадянства);

3.3.5.3.свідоцтва про шлюб або інший документ, що підтверджує родинні стосунки або сімейні відносини кандидата у патронатні вихователі та добровільного помічника;

3.3.5.4.документа, що підтверджує право власності або користування житловим приміщенням.

3.4.Строк дії документів на момент створення сім’ї патронатного вихователя не повинен перевищувати дванадцяти місяців з дати їх видачі.

3.5.Заяви з необхідними документами подаються в паперовій чи за технічної можливості в електронній формі.

3.6.Заяви та необхідні документи подаються через центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області.

3.7.Заяви з необхідними документами для взяття на облік приймаються адміністраторами центру надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області виключно з формуванням електронної справи.

3.8.За наявності електронної інформаційної взаємодії між державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами або організаціями, у володінні яких перебуває інформація, необхідна для надання послуги патронату над дитиною, така інформація особою, яка виявила бажання стати кандидатом у патронатні вихователі, не подається.

**4.Організація заходів з первинного відбору кандидатів у патронатні вихователі.**

4.1.Організацію заходів з первинного відбору кандидатів у патронатні вихователі забезпечує служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області шляхом:

4.1.1.інформування та консультування осіб, які виявили бажання надавати послугу патронату над дитиною, щодо мети, завдань, особливостей надання такої послуги та її оплати, процедури її організації в громаді, вимог до кандидатів у патронатні вихователі та критеріїв їх відбору, прав та обов’язків патронатного вихователя та надання переліку документів, необхідних для подальшого проходження первинного відбору;

4.1.2.реєстрації зазначених документів та їх перевірки протягом десяти робочих днів з дати їх надання. Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області має право проводити перевірку наданих кандидатом у патронатні вихователі документів, в тому числі шляхом запитів до відповідних органів, установ, організацій;

4.1.3.надсилання запиту до Центру соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області на проведення оцінки сімейної ситуації та житлово-побутових умов сім’ї кандидата у патронатні вихователі, у разі відповідності наданих кандидатом у патронатні вихователі документів.

4.2.Центр соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області із залученням психолога протягом п’яти робочих днів після надходження запиту проводить за

місцем фактичного проживання кандидата у патронатні вихователі оцінку сімейної ситуації та житлово-побутових умов сім’ї кандидата у патронатні вихователі.

4.3.Оцінка сімейної ситуації та житлово-побутових умов сім’ї кандидата у патронатні вихователі проводиться з метою виявлення сприятливих факторів та ризиків щодо спроможності кандидата у патронатні вихователі надавати послугу патронату над дитиною в своїй сім’ї, що, зокрема, передбачає:

4.3.1.визначення готовності повнолітнього члена сім’ї чи іншої особи, яка проживає з кандидатом у патронатні вихователі на спільній житловій площі, виконувати обов’язки добровільного помічника;

4.3.2.психологічну готовність всіх членів сім’ї, у тому числі дітей, які не досягли 18-річного віку та проживають з кандидатом у патронатні вихователі на спільній житловій площі до влаштування в їх сім’ю дитини (в тому числі дитини з інвалідністю);

4.3.3.наявність відповідних умов для безпечного та комфортного проживання дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя.

4.4.За підсумками проведеної оцінки Центр соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області готує висновок про оцінку сімейної ситуації та житлово-побутові умови сім’ї кандидата у патронатні вихователі *(Додаток 1)* та надсилає його службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області.

4.5.Після отримання висновку про оцінку сімейної ситуації та житлово-побутові умови сім’ї кандидата у патронатні вихователі та у разі успішного проходження кандидатом у патронатні вихователі і добровільним помічником первинного відбору служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області протягом п’яти робочих днів:

4.5.1.готує направлення на навчання за програмою підготовки патронатних вихователів для кандидата у патронатні вихователі та добровільного помічника *(Додаток 2)*;

4.5.2.надсилає зазначене направлення офіційним листом Дніпропетровському обласному центру соціальних служб, для організації навчання;

4.5.3.інформує про зазначене кандидата в патронатні вихователі та добровільного помічника.

4.6.Кандидату у патронатні вихователі, який не пройшов первинний відбір, або добровільному помічнику служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області надає обґрунтовану письмову відповідь з поясненням причин, на яких базувалася відмова.

**5.Навчання кандидатів у патронатні вихователі та добровільних помічників.**

5.1.Навчання кандидатів у патронатні вихователі та добровільних помічників за програмою підготовки патронатних вихователів, затвердженою Мінсоцполітики, протягом двох місяців з моменту отримання направлення забезпечує Дніпропетровський обласний центр соціальних служб, шляхом залучення до проведення навчання тренерів, які мають сертифікат за даною програмою, з числа працівників Дніпропетровського обласного центру соціальних служб, представників громадських, благодійних організацій, закладів вищої освіти тощо.

5.2.Дніпропетровський обласний центр соціальних служб на основі направлень, отриманих від служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, формує навчальні групи, розробляє графік проведення навчань з підготовки патронатних вихователів, визначає місце та умови проведення, інформує про них кандидата у патронатні вихователі та службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, здійснює інші організаційні заходи для забезпечення якісної підготовки патронатних вихователів.

5.3.Фінансові витрати, пов’язані з проїздом кандидатів у патронатні вихователі та добровільних помічників до місця проведення навчання та у зворотному напрямку, а також з їх проживанням у період проходження навчання покриваються за власний рахунок кандидатів у патронатні вихователі.

5.4.За результатами навчання Дніпропетровський обласний центр соціальних служб протягом місяця після його завершення:

5.4.1.видає рекомендацію про можливість надання послуги патронату над дитиною кандидату у патронатні вихователі та добровільному помічнику, які успішно завершили повний курс навчання, або вмотивовану відмову у наданні такої рекомендації;

5.4.2.письмово інформує службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області та надсилає копію документа, виданого кандидату у патронатні вихователі та добровільному помічнику за результатами навчання.

5.5.За результатами первинного відбору та на підставі отриманої рекомендації служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської готує проект рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області та проект [договору про умови запровадження та організацію функціонування послуги патронату над дитиною, що надаватиметься сім’єю патронатного вихователя](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2021-п" \l "n235) *(Додаток 4)*.

5.6.Після укладення договору про умови запровадження патронату служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської протягом трьох робочих днів вносить інформацію про патронатного вихователя та добровільного помічника до Єдиного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім’ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

5.7.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області протягом п’яти робочих днів після укладення договору про умови запровадження патронату нараховують з відповідного місцевого бюджету поворотну фінансову допомогу, що виплачується патронатному вихователю для своєчасного забезпечення догляду, виховання та реабілітації дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, до моменту отримання державної соціальної допомоги:

5.7.1.сума резервних коштів повинна відповідати встановленому розміру соціальної допомоги з розрахунку одночасного влаштування до сім’ї патронатного вихователя двох дітей і становить 2,5 прожиткового мінімуму на кожну дитину відповідного віку (до шести років та від шести до 18 років);

5.7.2.резервні кошти перераховуються на особовий рахунок патронатного вихователя, відкритий у відповідній банківській установі для отримання соціальної допомоги на утримання дитини у сім’ї патронатного вихователя, та є перехідним залишком, який використовується патронатним вихователем для задоволення потреб наступної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, чи у разі затримки виплат соціальної допомоги і поновлюється патронатним вихователем таким чином, щоб перед наступним влаштуванням дитини до сім’ї патронатного вихователя на відповідному рахунку сума цього резерву дорівнювала сумі попередньо виплаченої поворотної фінансової допомоги;

5.7.3.умови надання, використання та повернення резервних коштів регулюються договором про умови запровадження патронату.

**6.Влаштування дітей в сім’ю патронатного вихователя.**

6.1.До сім’ї патронатного вихователя можуть бути влаштовані діти, які перебувають у складних життєвих обставинах, що негативно впливають чи можуть вплинути на їх життя, здоров’я та розвиток, в тому числі:

6.1.1.діти, які залишилися без батьківського піклування, в тому числі ті, які перебувають у закладі охорони здоров’я, тимчасово влаштовані в сім’ю громадян, центр соціально-психологічної реабілітації дітей або до закладу інституційного догляду та виховання дітей згідно з [пунктом 31](_blank) Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”;

6.1.2.діти, які перебували в інших формах сімейного виховання;

6.1.3.малолітні/неповнолітні вагітні чи малолітні/неповнолітні породіллі з немовлям, які залишилися без батьківського піклування або перебувають у складних життєвих обставинах.

6.2.Передача дитини до сім’ї патронатного вихователя здійснюється за наказом служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області та акта про факт передачі дитини *(Додаток 5).*

6.3.Прийняття наказу служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про передачу дитини до сім’ї патронатного вихователя здійснюється на підставі одного з таких документів:

6.3.1.акта про покинуту чи знайдену дитину; дитину, яку батьки (матір або батько), інші родичі або законні представники відмовилися забрати з пологового будинку, іншого закладу охорони здоров’я, у разі відсутності відомостей про місце перебування батьків/законних представників, а також наявності безпосередньої загрози життю чи здоров’ю дитини;

6.3.2.рішення виконавчого комітету покровської міської ради Дніпропетровської області про негайне відібрання дитини відповідно до акту проведення оцінки рівня безпеки дитини за формою згідно з [додатком 10](_blank) до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”;

6.3.3.акта про виявлення розлученої із сім’єю дитини, яка не є громадянином України, за формою згідно з [додатком 1](_blank) до Порядку взаємодії державних органів та органів місцевого самоврядування під час виявлення розлучених із сім’єю дітей, які не є громадянами України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 832;

6.3.4.заяви/звернення про влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя від батька або матері або обох батьків чи особи, яка є законним представником дитини, чи самої дитини, в якій зазначені складні життєві обставини, що підтверджують необхідність влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя;

6.3.5.до заяви додається копія паспорта або інший документ, що посвідчує особу та її статус по відношенню до дитини. У разі подання заяви про влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя іноземною особою також надається документ, що посвідчує особу та законність перебування її та дитини на території України.

6.4.У разі коли один із батьків подав письмову заяву про свою незгоду на влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя, служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області разом із Центром соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області додатково вивчає сімейну ситуацію та виносить питання щодо доцільності влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя на розгляд комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області.

6.5.У разі коли мати або батько дитини, яка потребує влаштування до сім’ї патронатного вихователя, є неповнолітніми (малолітніми), крім їх заяви необхідна письмова згода їх батьків (одного з них)/законних представників. У разі ненадання ними такої згоди служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області з’ясовує обставини та ймовірні причини конфлікту інтересів, здійснює дії в найкращих інтересах малолітньої дитини та її неповнолітніх батьків.

6.6.Наявність письмової згоди дитини на влаштування до сім’ї патронатного вихователя є обов’язковою, якщо вона досягла такого віку та розвитку, що може її висловити, крім випадків, зазначених в абзацах [третьому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2021-п" \l "n92) і [четвертому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2021-п" \l "n93) Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”.

6.7.За необхідності влаштування дитини з інвалідністю до сім’ї патронатного вихователя передача такої дитини до зазначеної сім’ї здійснюється у разі наявності відповідних умов для проживання дитини з інвалідністю, готовності патронатного вихователя здійснювати її догляд, виховання та реабілітацію, визначення організації/закладу/установи, яка буде надавати необхідні медичні, освітні, реабілітаційні послуги цій дитині та консультувати патронатного вихователя.

6.8.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області протягом семи робочих днів з моменту передачі дитини приймає рішення про її влаштування до сім’ї патронатного вихователя з урахуванням дати, зазначеної в акті про факт передачі дитини, та укладає [договір про патронат над дитиною](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2021-п" \l "n233) *(Додаток 3).*

6.9.Батьки/законні представники дитини є стороною зазначеного договору про патронат у разі, коли влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя здійснено за їх заявою.

6.10.Батьки/законні представники дитини передають службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області копію свідоцтва про народження дитини або за технічної можливості електронну копію відображення в електронній формі інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), або інший документ, що посвідчує особу, медичну картку дитини (у разі наявності), інші документи, необхідні для задоволення потреб дитини (медичні довідки та висновки, документи, що підтверджують освітній рівень дитини, тощо).

6.11.До сім’ї патронатного вихователя можуть бути одночасно влаштовані тільки діти, які виховувалися в одній сім’ї або є рідними братами та сестрами, в тому числі братами та сестрами вже попередньо влаштованих до сім’ї патронатного вихователя дітей.

6.12.Загальна кількість дітей, влаштованих до сім’ї патронатного вихователя, визначається наявністю умов для проживання, догляду, виховання та реабілітації кожної такої дитини, зазначених у договорі про умови запровадження патронату.

6.13.Між влаштуванням дитини до сім’ї патронатного вихователя обов’язковим є період не менше трьох календарних днів для здійснення патронатним вихователем санітарно-гігієнічних процедур у його помешканні.

6.14.У разі влаштування до сім’ї патронатного вихователя новонародженої дитини управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області забезпечує отримання патронатним вихователем одноразової натуральної допомоги “пакунок малюка” або грошової компенсації відповідно до законодавства.

6.15.На кожну влаштовану дитину служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області передає патронатному вихователю:

6.15.1.наказ служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про передачу дитини до сім’ї патронатного вихователя;

6.15.2.акт про факт передачі дитини до сім’ї патронатного вихователя;

6.15.3.довідку про стан здоров’я дитини за результатами її первинного огляду на момент влаштування до сім’ї патронатного вихователя або виписку із закладу охорони здоров’я, в якому перебувала дитина;

6.15.4.копію свідоцтва про народження дитини (у разі наявності) або за технічної можливості електронну копію відображення в електронній формі інформації, що міститься у свідоцтві про народження, виготовленому на паперовому бланку, що подається засобами Порталу Дія (для дітей з інвалідністю, дітей віком до трьох років, які належать до групи ризику щодо отримання інвалідності), або інший документ, що посвідчує особу;

6.15.5.медичну картку дитини, карту щеплень дитини (у разі наявності);

6.15.6.копії медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (у разі влаштування дитини з інвалідністю);

6.15.7.копії документів, що підтверджують освітній рівень дитини, копію індивідуальної програми розвитку дитини (у разі наявності);

6.15.8.договір про патронат;

6.15.9.патронатному вихователю також можуть бути передані інші наявні у дитини документи, письмові рекомендації щодо особливостей її виховання, догляду, лікування чи реабілітації, зберігання контактів дитини з її батьками/законними представниками, родичами, а також щодо інших питань.

6.16.Відсутність у дитини документів, що посвідчують її особу, не є перешкодою для влаштування до сім’ї патронатного вихователя.

6.17.Обов’язковими на момент передачі дитини є документи, зазначені в [підпунктах](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/893-2021-п" \l "n109) 5.15.1. - 5.15.3. цього Порядку, інші документи повинні бути передані патронатному вихователю не пізніше ніж протягом семи робочих днів після передачі дитини.

6.18.На кожну дитину в період її перебування у сім’ї патронатного вихователя патронатний вихователь веде журнал спостережень *(Додаток 6)*, який передається службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області для використання в роботі щомісяця та для долучення до особової справи дитини після її вибуття.

6.19.У журналі спостережень щотижня здійснюються записи, що відображають важливу інформацію про фізичний та емоційний стан дитини, її досягнення у розвитку, поведінкові прояви, в тому числі за результатами спілкування з батьками, родичами, описуються проблеми та вжиті патронатним вихователем заходи для їх розв’язання, а також фіксуються пропозиції щодо надання послуг дитині іншими суб’єктами, здійснення її захисту та заходів по відношенню до її батьків/законних представників.

6.20.Записи у журналі спостережень використовуються службою у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області в процесі планування роботи щодо захисту дитини, розроблення рішень щодо реінтеграції дитини у сім’ю чи пошуку альтернативної форми сімейного влаштування та під час засідань міждисциплінарної команди, комісії з питань захисту прав дитини, розгляду справи в суді.

**7.Ведення справи дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя.**

7.1.Безпосереднє ведення справи дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, забезпечує служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, яка, зокрема:

7.1.1.організовує роботу міждисциплінарної команди, включаючи до її складу патронатного вихователя;

7.1.2.розробляє та координує виконання індивідуального плану соціального захисту дитини відповідно до [пунктів 20](_blank) і [21](_blank) Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 585 “Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах”;

7.1.3.здійснює контроль за умовами догляду, виховання та реабілітації дитини у сім’ї патронатного вихователя, закладах, установах та організаціях, які надають послуги влаштованій до сім’ї патронатного вихователя дитині;

7.1.4.ініціює надання необхідних дитині послуг іншими наявними в територіальній громаді спеціалістами, організаціями або їх замовлення, закупку в інших надавачів.

7.2.Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області інформує патронатного вихователя:

7.2.1.про влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя не пізніше ніж за добу;

7.2.2.про вибуття дитини у разі її тривалого перебування у сім’ї патронатного вихователя з урахуванням строку, необхідного для підготовки дитини до її реінтеграції в сім’ю або влаштування в сім’ю чи в умови, максимально наближені до сімейних, завчасно або не пізніше ніж за добу у разі виникнення непередбачуваних обставин, що прискорюють чи затримують повернення дитини в сімейне середовище;

7.2.3.про надання дозволу на спілкування дитини з батьками/родичами/законними представниками або встановлення контакту дитини з потенційними опікунами, усиновлювачами, прийомними батьками, батьками-вихователями;

7.2.4.про час та дату, умови і місце зустрічі з батьками/родичами/законними представниками або встановлення контакту дитини з потенційними опікунами, усиновлювачами, прийомними батьками, батьками-вихователями не пізніше ніж за добу з урахуванням режиму дня та зайнятості дитини та патронатного вихователя, крім випадків,

коли умови та процедури зустрічі дитини з батьками/законними представниками зазначені у договорі про патронат, де вони є третьою стороною цього договору;

7.2.5.про перебіг розгляду справи дитини у суді (пов’язаної з позбавленням батьківських прав, усиновленням або встановленням опіки та піклування над дитиною), за потреби та відповідно до законодавства ініціює участь патронатного вихователя у судових засіданнях;

7.2.6.про наявність/відсутність у дитини декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу;

7.2.7.про результати розгляду справи дитини комісією з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області тощо.

**8.Надання соціальних послуг дитині та її батькам/законним представникам.**

8.1.Управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області з метою подолання дитиною, батьками/законними представниками дитини складних життєвих обставин, що призвели до її влаштування до сім’ї патронатного вихователя, організовує надання соціальних послуг дитині та її батькам/законним представникам.

8.2.Фахівець з соціальної роботи за місцем проживання батьків/законних представників дитини розробляє план соціального супроводу сім’ї дитини за [формою](_blank), затвердженою наказом Мінсоцполітики від 13 липня 2018 р. № 1005, та організовує його виконання з урахуванням найкращих інтересів дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, визначає завдання, які повинні виконати батьки/законні представники дитини, здійснює моніторинг стану їх виконання, надає підтримку батькам/законним представникам у подоланні складних життєвих обставин, за потреби ініціює надання інших послуг; інформує міждисциплінарну команду про стан батьків/законних представників та їх готовність здійснювати догляд та виховання дитини, наявні ризики та перешкоди у подоланні складних життєвих обставин.

8.3.У разі влаштування до сім’ї патронатного вихователя дитини з інвалідністю чи дитини з порушеннями здоров’я виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області забезпечує пристосування жилого приміщення патронатного вихователя до потреб дитини.

8.4.За потреби виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області безоплатно забезпечує дитину технічними та іншими засобами реабілітації з урахуванням її індивідуальних особливостей, якщо такі засоби не передбачені [Порядком забезпечення технічними та іншими засобами реабілітації осіб з інвалідністю, дітей з інвалідністю та інших окремих категорій населення і виплати грошової компенсації вартості за самостійно придбані технічні засоби та інші засоби реабілітації](_blank), затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 квітня 2012 р. № 321.

8.5.Фактичному влаштуванню дитини до сім’ї патронатного вихователя передує її первинний огляд закладом охорони здоров’я за місцем її виявлення, попереднього проживання або за місцем проживання патронатного вихователя, за результатами якого надається довідка про стан здоров’я дитини або виписка із закладу охорони здоров’я, в якому перебувала дитина на момент її влаштування до сім’ї патронатного вихователя.

8.6.Патронатний вихователь щодо дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, в установленому законодавством порядку зобов’язаний за потреби звернутися до надавача медичних послуг за місцем свого фактичного проживання щодо:

8.6.1.вибору лікаря, який буде надавати первинну медичну допомогу протягом перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя, та укладення з ним декларації. У разі наявності декларації за попереднім місцем проживання дитини дія її декларації тимчасово припиняється;

8.6.2.надання дитині медичної допомоги в стаціонарних умовах;

8.6.3.проходження обстеження дитини та підготовки висновку про стан здоров’я, фізичного та розумового розвитку дитини з метою влаштування до закладу освіти, а також уточнення (встановлення), спростування чи підтвердження діагнозу або встановлення дитині інвалідності;

8.6.4.підготовки медичного висновку про дитину з інвалідністю та індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю;

8.6.5.визначення потреби у стаціонарній медичній допомозі в умовах медичного, реабілітаційного закладу, лікувально-профілактичного чи санаторно-курортного закладу, який надає необхідні для дитини послуги;

8.6.6.визначення потреби у медичних послугах та лікарських засобах за програмою медичних гарантій.

8.7.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області приймає рішення щодо питань, пов’язаних з проведенням складних дороговартісних обстежень, лікування дитини, операційного втручання, протезування, потреби у придбанні для дитини реабілітаційного обладнання, засобів реабілітації чи пересування.

9**.Надання дитині, влаштованій до сім’ї патронатного вихователя, освітніх послуг.**

9.1.Надання дитині, влаштованій до сім’ї патронатного вихователя, освітніх послуг забезпечується закладами дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти Покровської міської територіальної громади з урахуванням:

9.1.1.права дитини на індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

9.1.2.принципу територіальної доступності повної загальної середньої освіти (кожна особа має право здобувати початкову та базову середню освіту в закладі освіти (його філії), що найбільш доступний та наближений до місця проживання особи). Підставою до зарахування дитини до закладу освіти, найбільш доступного або наближеного до місця проживання патронатного вихователя, є наказ про передачу дитини;

9.1.3.особливостей розвитку дитини (організація за потреби індивідуальної форми здобуття освіти або інклюзивного навчання, забезпечення корекційно-розвивальних, реабілітаційних та інших соціальних послуг, у тому числі консультації спеціалістів інклюзивно-ресурсного центру).

9.2.Патронатний вихователь згідно з договором про патронат має право звертатися до закладів, установ та організацій за отриманням для дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, інших послуг, визначених індивідуальним планом її соціального захисту, або рекомендованих комісією з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області, в тому числі до закладів/установ соціального захисту, центрів первинної та вторинної правової допомоги, до інших надавачів послуг за місцем проживання сім’ї патронатного вихователя або за місцем, де дитина проживала до влаштування у сім’ю патронатного вихователя, якщо це відповідає її найкращим інтересам.

**10.Строк перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя.**

10.1.Строк перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя не може перевищувати трьох місяців і встановлюється виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області за результатами розгляду питання на засіданні комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області та з урахуванням результатів оцінки рівня безпеки або оцінки потреб сім’ї/особи.

10.2.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області у разі наявності обставин, що обґрунтовують необхідність і доцільність перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя понад зазначений строк, може прийняти рішення про його продовження не більш як до шести місяців відповідно до висновку міждисциплінарної команди.

**11.Права та обов’язки патронатного вихователя.**

11.1.Загальні права та обов’язки патронатного вихователя визначаються договором про умови запровадження патронату.

11.2.Особливості здійснення обов’язків щодо догляду, виховання та реабілітації конкретної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, визначаються договором про патронат.

11.3.Договір про умови запровадження патронату переглядається та коригується на підставі:

11.3.1.заяви патронатного вихователя, членів його сім’ї або добровільного помічника про зміну сімейної ситуації, що ускладнює виконання патронатним вихователем чи добровільним помічником обов’язків, визначених зазначеним договором, в тому числі у разі довготривалої хвороби патронатного вихователя чи добровільного помічника;

11.3.2.у разі неможливості чи небажання добровільним помічником надавати патронатному вихователю допомогу у догляді за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя;

11.3.3.подання служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про виникнення у сім’ї патронатного вихователя несприятливих умов для надання послуги патронату над дитиною, невиконання або неналежне виконання патронатним вихователем обов’язків за договором про патронат;

11.3.4.заяви патронатного вихователя про невиконання виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області своїх обов’язків, визначених договором про умови запровадження патронату чи договором про патронат.

11.4.Служба у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області аналізує щороку якість та ефективність послуг, що надаються патронатним вихователем та іншими надавачами послуг, залученими до ведення випадків дітей, які протягом року перебували в сім’ї патронатного вихователя, у разі потреби вносить пропозиції на розгляд виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області щодо його кореляції.

**12.Про припинення дії договору про патронат.**

12.1.Дія договору про патронат припиняється:

12.1.1.на підставі рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про повернення дитини в сім’ю у разі подолання дитиною, її батьками, іншими законними представниками складних життєвих обставин або завершенням визначеного у договорі про патронат строку перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя, де третьою стороною договору про патронат є батьки/законні представники дитини чи один із них;

12.1.2.у разі її усиновлення, встановлення над нею опіки чи піклування, влаштування її на виховання в сім’ю громадян (прийомну сім’ю чи дитячий будинок сімейного типу) або до комунального закладу “Малий груповий будинок “Надія” Покровської міської ради Дніпропетровської області”;

12.1.3.у разі досягнення дитиною повноліття або у зв’язку із набуттям повної цивільної дієздатності у випадках, передбачених законодавством;

12.1.4.у разі виникнення у сім’ї патронатного вихователя умов чи наявності фактів, несприятливих для перебування дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, або обставин, зазначених у пункті 3 цього Порядку ;

12.1.5.у разі смерті дитини, патронатного вихователя чи добровільного помічника.

12.2.Рішення про припинення дії договору про патронат та вибуття дитини з сім’ї патронатного вихователя приймає виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області за результатами розгляду питання комісією з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області на підставі поданого службою у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області пакета документів, що обґрунтовують доцільність прийняття такого рішення.

12.3.Підставами для прийняття такого рішення є висновок міждисциплінарної команди про досягнення цілей, визначених індивідуальним планом соціального захисту дитини, та наявність одного із таких документів:

12.3.1.заява батьків/законних представників дитини про повернення в сім’ю у зв’язку з подоланням обставин, що спричинили влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя;

12.3.2.заява дитини (у разі, коли вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити);

12.3.3.заява патронатного вихователя про неможливість надання послуги патронату над дитиною у своїй сім’ї внаслідок виникнення обставин, що об’єктивно унеможливлюють їх виконання;

12.3.4.подання служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про невиконання або неналежне виконання патронатним вихователем обов’язків за договором про патронат;

12.3.5.подання служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про виведення дитини/особи з патронату у зв’язку з досягненням повноліття та визначенням місця її подальшого проживання, навчання чи працевлаштування.

**13.Вибуття з сім’ї патронатного вихователя.**

13.1.Під час вибуття з сім’ї патронатного вихователя у разі досягнення повноліття особи з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області обов’язково вживаються заходи до визначення місця її подальшого проживання, джерел отримання доходу, налагодження контактів з родичами, які надаватимуть їй підтримку, та у разі потреби її соціального супроводу, підбору наставника з урахуванням індивідуальних потреб та рівня готовності до самостійного життя.

13.2.У разі виникнення обставин, за яких добровільний помічник не зможе виконувати свої обов’язки, доцільність продовження перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя вирішується комісією з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області. У разі відсутності добровільного помічника наступна дитина в цю сім’ю патронатного вихователя не влаштовується.

13.3.Патронатний вихователь протягом семи календарних днів (враховуючи три календарних дні) після вибуття дитини з його сім’ї надає батькам/законним представникам, до яких повернулася дитина, консультативну підтримку щодо особливостей її догляду та виховання з метою усунення ризиків повторного виникнення складних життєвих обставин.

13.4.У разі прийняття виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області рішення про продовження строку перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя понад три місяці патронатному вихователю надається один оплачуваний день за кожний наступний тиждень фактичного надання послуги патронату над дитиною.

13.5.Такі оплачувані дні можуть накопичуватися і бути використані патронатним вихователем після одночасного вибуття всіх влаштованих дітей (завершення ведення випадку) з метою профілактики професійного вигорання, відновлення потенціалу та підвищення професійної компетентності патронатного вихователя.

13.6.Патронатний вихователь не пізніше ніж протягом п’яти робочих днів з моменту отримання від служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області письмового повідомлення про завершення строку перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя повідомляє службі про намір використання накопичених днів та узгоджує дату свого повернення до виконання обов’язків патронатного вихователя.

13.7.Дніпропетровський обласний центр соціальних служб у разі потреби, але не рідше ніж один раз на рік, забезпечує проходження патронатним вихователем та добровільним помічником супервізії, за результатами - надає їм рекомендації та пропонує патронатному вихователю участь у заходах з підвищення професійної компетентності за темами, які підвищать його здатність надавати якісні послуги з догляду, виховання та реабілітації дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя.

13.8.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області може передбачити використання з місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством, витрати на запровадження та забезпечення розвитку послуги патронату над дитиною, компенсації на комунальні виплати для патронатних вихователів, виділення службового житла чи такого, що перебуває у комунальній власності громади, тощо.

Начальник служби у справах дітей Д.В. Горчакова

виконавчого комітету Покровської

міської ради Дніпропетровської області

Додаток 1

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

**ВИСНОВОК  
про оцінку сімейної ситуації та житлово-побутові умови  
сімʼї кандидата у патронатні вихователі**

1. Інформація про кандидата у патронатні вихователі та членів його сім’ї:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Кандидат  у патронатні вихователі | Кандидат  у помічники патронатного вихователя | Інші  повнолітні особи, які проживають разом з кандидатом у патронатні вихователі |
| Прізвище, ім’я, по батькові  (за наявності) |  |  |  |
| Громадянство |  |  |  |
| Родинний чи інший зв’язок з кандидатом |  |  |  |
| Дата народження |  |  |  |
| Місце народження |  |  |  |
| Сімейний стан |  |  |  |
| Адреса місця реєстрації |  |  |  |
| Адреса фактичного проживання |  |  |  |
| Місце роботи (де і ким працює/навчається/працював (останнє місце роботи) |  |  |  |
| Стан здоров’я |  |  |  |
| Відсутність/наявність судимості |  |  |  |
| Згода членів сім’ї на надання послуги патронату над дитиною |  |  | ***(прізвище, ім’я, по батькові  (за наявності) та найменування посади спеціаліста)*** |
| Номер контактного телефону |  |  |  |
| Адреса електронної пошти |  |  |  |

2. Інформація про житлово-побутові умови:

Послуга патронату над дитиною буде надаватися у помешканні за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, що належить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на праві власності.

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) власника)

Відповідно до письмової згоди власника (співвласника) на даній житловій площі може надаватися послуга з догляду, виховання та реабілітації дітей, тимчасово влаштованих до сім’ї патронатного вихователя.\*

Відповідно до копії договору оренди послуга патронату над дітьми може надаватися на цій житловій площі до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \*\*

(дата завершення строку дії договору)

Житлові та матеріальні умови проживання відповідають вимогам законодавства, що підтверджується актом обстеження умов проживання, зокрема (виберіть відповідну відмітку “+”, “-”):

наявна окрема кімната для тимчасового проживання дітей, яка не є прохідною, мансардного або підвального типу;

помешкання облаштовано безпечними для дітей: □ вікнами, □ дверима, □ балконом, □ ванною кімнатою, □ туалетом;

наявні, але не доступні для дітей: □ електроприлади, □ розетки, □ побутова хімія;

створені безпечні умови навколо помешкання: □ горище, □ безпечні господарські споруди, □ безпечні сходи; □ безпечний двір; □ закритий колодязь, □ канави, □ ями;

поряд з помешканням немає екологічно небезпечних підприємств; □ автотраси, □ гральних закладів.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* У разі коли кандидат у патронатні вихователі не є власником житла, додається такий пункт.

\*\* У разі коли житло орендовано, додається такий пункт.

Рекомендації для кандидата у патронатні вихователі щодо покращення житлово-побутових умов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.\*

За місцем проживання кандидата у патронатні вихователі доступними є заклади освіти \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити найменування дошкільного навчального закладу,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

загальноосвітнього навчального закладу)

заклад охорони здоров’я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування фельдшерського акушерського пункту, поліклініки, лікарні тощо)

У разі коли в місцевості, де проживає кандидат в патронатні вихователі, відсутні згадані заклади, зазначити, яким чином буде забезпечено доступність дітей до освітніх та медичних послуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Інформація про дітей, які не досягли 18 років і проживають на спільній житловій площі з кандидатом у патронатні вихователі\*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Дитина | Дитина |
| Прізвище, ім’я, по батькові  (за наявності) |  |  |
| Родинний чи інший зв’язок з кандидатом |  |  |
| Дата народження |  |  |
| Стан здоров’я |  |  |
| Наявність інвалідності |  |  |
| Наявність обмежень життєдіяльності |  |  |
| Згода про створення патронатної сім’ї та надання послуги патронату |  |  |

4. Висновок психолога щодо наявності/відсутності ризиків для дітей, зазначених у розділі 3 цього висновку, пов’язаних із виконанням обов’язків патронатного вихователя:

Висновок психолога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\*У разі коли виставлені відмітки “−” або визначені інші ризики.

\*\*В одній квартирі, будинку чи частині будинку з окремим входом.

5. Загальні висновки за результатами оцінки:

Кандидат у патронатні вихователі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

1. Має повнолітню особу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

яка є \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(зазначити родинний чи інший зв’язок*)*

проживає на спільній житловій площі та готова бути його добровільним помічником під час виконання обов’язків патронатного вихователя.

2.Житлово-побутові умови відповідають вимогам/задовільні/умовно задовільні та можуть бути покращені в найближчий час/незадовільні (необхідне підкреслити).

3.Члени сім’ї та особи, які проживають разом з кандидатом, надали/не надали згоду на створення сім’ї патронатного вихователя (необхідне підкреслити).

4. Наявні/відсутні ризики (необхідне підкреслити) для власних дітей кандидата, пов’язаних з виконанням ним обов’язків патронатного вихователя.

Спеціалісти, які проводили оцінку:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування посади) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер контактного телефону) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування посади) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер контактного телефону) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

Ознайомлений кандидат у патронатні вихователі:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер контактного телефону) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) |

Додаток 2

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування організації, яка видає направлення,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місцезнаходження, індекс, номер контактного телефону) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування регіонального центру, до якого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направляється кандидат в патронатні вихователі та  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  добровільний помічник, місцезнаходження, індекс,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер контактного телефону) |

**НАПРАВЛЕННЯ  
на проходження навчання за програмою   
 підготовки патронатних вихователів**  
від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_\_\_

Видано кандидату у патронатні вихователі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я по батькові (за наявності)

дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт: серія \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ким виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
який успішно пройшов первинний відбір і підтвердив свої наміри стати патронатним вихователем, а також особі, яка готова виконувати обов’язки добровільного помічника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

дата народження \_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, що посвідчує особу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_серія \_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, коли і ким виданий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, який проживає на спільній житловій площі з кандидатом у патронатні вихователі за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
та надав згоду бути добровільним помічником кандидата у патронатні вихователі, які направляються для проходження навчання за програмою підготовки патронатних вихователів, затвердженою Мінсоцполітики.

Наданий кандидатом пакет документів та умови проживання відповідають вимогам пунктів 5-6 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ.

Рішення щодо надання послуги патронату над дитиною узгоджено з усіма членами сім’ї.

Кандидата у патронатні вихователі та добровільного помічника поінформовано про умови та порядок проходження навчання за програмою підготовки патронатних вихователів.

Додаткова інформація, яка повинна бути врахована під час організації навчання кандидата у патронатні вихователі та добровільного помічника\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До направлення додається копія висновку про оцінку сімейної ситуації та житлово-побутових умов сім’ї кандидата у патронатні вихователі.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  (найменування посади начальника служби у  справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ініціали та прізвище) |

МП

Додаток 3

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

**ДОГОВІР  
про патронат над дитиною**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (найменування населеного пункту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування органу, що прийняв рішення про

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

і громадянин (громадянка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), число, місяць,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рік народження, серія і номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий)

(далі - патронатний вихователь),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місце фактичного проживання та місце реєстрації (у разі, коли вони відрізняються)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, з однієї сторони,

та громадяни (у разі влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя за згодою батьків/законних представників): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

батьків/законних представників дитини, число, місяць, рік народження,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серія і номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий, місце фактичного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживання та місце реєстрації (у разі, коли вони відрізняються)

(далі - батьки/законні представники), з іншої сторони (далі - сторони), уклали договір про нижченаведене.

**Предмет договору**

1.Патронатний вихователь у порядку та на умовах, визначених цим договором, зобов’язується забезпечувати надання послуг з тимчасового догляду, виховання та реабілітації дитини\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

число, місяць, рік народження дитини)

(далі - дитина), влаштованої до сім’ї патронатного вихователя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) патронатного вихователя)

виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області відповідно до рішення від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_\_\_\_\_\_\_ на час подолання чи мінімізації дитиною та/або її батьками/законними представниками складних життєвих обставин.

**Обов’язки та права патронатного вихователя**

2.Щодо влаштованої до сім’ї патронатного вихователя дитини патронатний вихователь зобов’язується:

1. 1) за місцем фактичного проживання сім’ї патронатного вихователя за адресою:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,надати окрему кімнату для тимчасового проживання дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;
2. 2) створити належні умови для сну, відпочинку, дозвілля та розвитку;
3. 3) здійснювати санітарно-гігієнічні процедури з урахуванням віку та індивідуальних особливостей дитини;
4. 4) нести персональну відповідальність за життя та здоров'я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) дитини)

5) у період перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя дбати про її безпеку та захист, у разі потреби - надавати домедичну допомогу та вживати заходів до забезпечення невідкладної медичної допомоги;

6) забезпечити належний догляд за дитиною відповідно до її віку та потреб у розвитку, в тому числі дотримання нею режиму дня, регулярності здійснення санітарно-гігієнічних процедур;

7) вживати заходів, спрямованих на покращення стану здоров’я дитини, профілактики захворюваності, виконання рекомендацій сімейного лікаря, який забезпечує надання медичних послуг дитині;

8) звернутися до надавача медичних послуг за місцем свого фактичного проживання про визначення лікаря та укладення з ним декларації для надання первинної медичної допомоги, направлення (за потреби) на проходження медичного обстеження дитини з метою:

підготовки висновку про стан здоров’я, фізичного та розумового розвитку дитини, в тому числі для влаштування її до закладу освіти;

уточнення, встановлення, спростування чи підтвердження діагнозу, підготовки (у разі потреби) медичного висновку про дитину з інвалідністю та індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю;

амбулаторної або стаціонарної медичної допомоги в умовах медичного, реабілітаційного закладу, лікувально-профілактичної чи санаторно-курортної установи, розміщених на території громади, району чи є міжрайонними;

задоволення потреби у медичних послугах та лікарських засобах за програмою медичних гарантій тощо;

9) з урахуванням віку та індивідуальних потреб забезпечити кожну дитину, влаштовану до сім’ї патронатного вихователя: одягом, взуттям, білизною, що відповідає сезону (у разі відсутності);

збалансованим харчуванням, у тому числі під час відвідування відповідного закладу освіти, культурного чи спортивного спрямування або закладу соціально-психологічної реабілітації, в якому перебуває дитина понад чотири години, у разі, коли таке харчування не надає відповідний заклад;

робочим місцем для навчання та змістовного дозвілля;

телефонним зв’язком з батьками/законними представниками та родичами відповідно до рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області;

доступом до Інтернету через комп’ютер, планшет чи телефон (за потреби);

індивідуальними гігієнічними засобами;

канцелярським приладдям, іграшками та розвиваючими іграми, книгами (за потреби);

10) забезпечити отримання дитиною освітніх послуг шляхом відвідування дошкільного/загальноосвітнього, позашкільного закладу освіти з урахуванням вимог пункту 25 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

11) організувати індивідуальну чи інклюзивну форму здобуття освітніх, корекційно-розвивальних, реабілітаційних та інших соціальних послуг, у тому числі консультацій спеціалістів інклюзивно-ресурсного центру (за потреби);

12) забезпечити змістовне дозвілля дитини з урахуванням віку та особливостей розвитку;

13) забезпечити отримання дитиною послуг, визначених індивідуальним планом соціального захисту дитини, індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю, в тому числі послуг психолога, дефектолога, логопеда, реабілітолога, арт-терапевтичних, творчих, розвивальних занять тощо;

14) дбати про моральний, фізичний, пізнавальний та емоційно-особистісний розвиток, психологічне, соціальне благополуччя дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

15) представляти інтереси дитини у відповідних установах та організаціях у межах своїх повноважень та згідно із заходами, визначеними індивідуальним планом соціального захисту дитини, індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю;

16) невідкладно повідомляти службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, батькам/законним представникам дитини (у разі влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя на підставі їх заяви) про зміни у стані здоров’я дитини, самовільне залишення сім’ї патронатного вихователя та інші важливі факти, які можуть негативно вплинути на задоволення її потреб;

17) вести журнал спостережень стосовно кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, та передавати його службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області щомісяця для використання в роботі, а після її вибуття із сім’ї патронатного вихователя для долучення до справи дитини;

18) використовувати у повному обсязі соціальну допомогу на утримання дітей, влаштованих до сім’ї патронатного вихователя, та спрямовувати її на задоволення потреб дитини відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

19) на момент прийняття рішення про вибуття дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, забезпечити не пізніше ніж за три робочих дні проходження нею медичного огляду та отримання відповідного висновку про стан її здоров’я;

20) інформувати дитину про перебіг розгляду справи та процес прийняття рішень щодо неї та її сім’ї, подолання чи мінімізації її батьками/законними представниками складних життєвих обставин, що спричинили влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя (якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що здатна сприймати таку інформацію);

21) забезпечити відповідно до рішення комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області підготовку дитини до реінтеграції у сім’ї патронатного вихователя чи влаштування в одну із сімейних форм виховання, чи в умови, максимально наближені до сімейних;

22) здійснювати свої обов’язки щодо догляду, виховання та реабілітації дитини у спосіб, який унеможливлює приниження її честі та гідності та застосування насилля, різних форм жорстокого поводження з дитиною, в тому числі добровільним помічником патронатного вихователя.

3. Щодо батьків, законних представників дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, патронатний вихователь зобов’язується:

1) дотримуватися конфіденційності та не розголошувати особам, які не є стороною договору, інформацію стосовно соціальної історії сім’ї, стану дитини, батьків/законних представників та складних життєвих обставин, які призвели до влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя;

2) взаємодіяти з батьками/законними представниками у межах та спосіб, визначений виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області зокрема:

консультувати їх з питань вікових особливостей розвитку дитини та забезпечення її догляду та виховання, важливості емоційної підтримки дитини та неприпустимості жорстокого поводження з дитиною, створення безпечних умов для зростання дитини;

інформувати про стан здоров’я дитини, досягнення в навчанні, розвитку, успіхи та проблеми в подоланні складних життєвих обставин, формуванні навиків комунікації, самообслуговування, професійної орієнтації та підготовки до самостійного життя;

за погодженням із службою у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області сприяти відновленню контактів дитини з батьками/законними представниками, родичами шляхом телефонного чи онлайн-спілкування та зустрічей за графіком, попередньо узгодженим із службою та патронатним вихователем;

3) сприяти зустрічам та комунікації з потенційними опікунами (піклувальниками), усиновлювачами, прийомними батьками та батьками-вихователями у разі прийняття рішення про влаштування дитини в одну з сімейних форм виховання, чи в умови, максимально наближені до сімейних;

4) надавати консультативну підтримку батькам/законним представникам дитини щодо особливостей її догляду, виховання, реабілітації, організації навчання та дозвілля протягом семи календарних днів після вибуття дитини.

4. Щодо виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області та служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області патронатний вихователь зобов’язується:

співпрацювати у складі міждисциплінарної команди із спеціалістами, які залучаються до надання послуги патронату над дитиною дитині, влаштованій до сім’ї патронатного вихователя, та здійснюють соціальний супровід сім’ї дитини;

виконувати заходи індивідуального плану соціального захисту дитини, відповідальність за впровадження яких покладена на патронатного вихователя;

погоджувати із службою у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області виїзд сім’ї патронатного вихователя разом із влаштованою до неї дитиною за межі населеного пункту фактичного її проживання, тривалість якого перевищує дві доби;

невідкладно повідомляти службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області у разі виникнення непередбачуваних обставин, які унеможливлюють надання послуги патронату над дитиною дитині, влаштованій до сім’ї патронатного вихователя.

5. Патронатний вихователь має право:

отримувати інформацію про стан здоров’я, особливості розвитку, емоційний стан, потреби дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, ризики, пов’язані із сімейною ситуацією, та обставини, що спричинили влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя;

організувати у прийнятний для себе спосіб процес догляду, виховання та реабілітації дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

за підтримки міждисциплінарної команди планувати та здійснювати витрати соціальної допомоги на утримання дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

ініціювати розгляд міждисциплінарною командою питань щодо забезпечення прав та представлення інтересів дитини або фактів, що стали відомі в процесі перебування у сім’ї патронатного вихователя та є важливими для прийняття подальших рішень;

ініціювати перед виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області вирішення питань, пов’язаних із потребою у піклуванні дитини, проведенні складних дороговартісних обстежень, в операційному втручанні, протезуванні, придбанні для дитини засобів реабілітації чи пересування тощо;

ініціювати перегляд умов цього договору, доповнення, кореляції чи його розірвання.

**Обов’язки та права виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області**

6. Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області зобов’язується:

1) забезпечувати здійснення своєчасних дій та прийняття рішень з урахуванням індивідуальних потреб та найкращих інтересів кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

2) надати патронатному вихователю інформацію про стан здоров’я, психічний, фізичний розвиток та емоційний стан дитини на момент її влаштування до сім’ї патронатного вихователя;

3)забезпечувати організаційну, методичну, матеріальну та у разі нагальної потреби фінансову підтримку для розв’язання наявних проблем і задоволення потреб дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

4) організовувати за потреби, але не рідше ніж один раз на місяць, проведення засідань міждисциплінарної команди;

5) здійснювати координацію діяльності відповідних структурних підрозділів, установ та організацій та визначати завдання, спрямовані на:

підтримку патронатного вихователя у процесі задоволення потреб та представлення інтересів дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

підтримку батьків/законних представників дитини у подоланні чи мінімізації складних життєвих обставин, притягнення їх до відповідальності та здійснення заходів щодо захисту дитини;

захист прав та представлення інтересів дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, її особистих, майнових та житлових прав відповідно до індивідуального плану соціального захисту кожної дитини;

надання соціальних послуг дитині, влаштованій до сім’ї патронатного вихователя, її батькам/законним представникам та родичам для подолання/мінімізації складних життєвих обставин;

забезпечення доступності освітніх послуг відповідно до віку, рівня розвитку та особливих потреб кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

забезпечення медичного обслуговування, обстеження, в разі потреби надання медичної допомоги дитині, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

організацію соціального супроводу сім’ї дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, з метою мінімізації/подолання складних життєвих обставин;

здійснення контролю за доглядом та вихованням дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, забезпеченням її прав та свобод;

6) сприяти у разі потреби залученню додаткових ресурсів для створення умов комфортного проживання у разі влаштування під патронат трьох дітей чи дітей з інвалідністю або немовлят;

7) сприяти створенню для дитини з інвалідністю та дитини з порушеннями здоров’я необхідних умов для забезпечення доступності будинку та жилого приміщення патронатного вихователя (в тому числі в середині них), а також прибудинкової території.

7. Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області має право:

приймати в межах наданих повноважень рішення та здійснювати інші заходи в найкращих інтересах дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

ініціювати перегляд умов цього договору, доповнення, кореляції чи його розірвання.

**Обов’язки та права батьків/законних представників  
дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя**

8. Батьки/законні представники зобов’язуються:

поінформувати службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про обставини, що призвели до влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя;

надати патронатному вихователю інформацію про потреби, особливості розвитку дитини, умови та спосіб, у який здійснювався догляд та виховання дитини, про особливості її харчування, режиму дня та іншу важливу інформацію, яку необхідно враховувати під час надання послуги патронату над дитиною;

передати патронатному вихователю сезонний верхній одяг, взуття та нижню білизну для дитини з урахуванням встановленого строку перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя;

передати патронатному вихователю шкільне приладдя, яке належить дитині та необхідне для продовження навчання;

передати службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області копію свідоцтва про народження дитини, медичну картку дитини (у разі наявності), інші документи, необхідні для задоволення потреб дитини (медичні довідки та висновки, документи, що підтверджують освітній рівень дитини, тощо) та рекомендації інших спеціалістів (у разі наявності);

підтримувати контакти з дитиною з урахуванням її найкращих інтересів та дотриманням визначеного службою у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області способу та рекомендацій, а також порад патронатного вихователя;

не перешкоджати патронатному вихователю у виконанні та реалізації прав, визначених цим договором та договором про умови запровадження патронату;

співпрацювати з патронатним вихователем, службою у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради дніпропетровської області, фахівцем із соціальної роботи Центру соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області з питань забезпечення прав та інтересів дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

виконувати рекомендації фахівця із соціальної роботи Центру соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області, який здійснює соціальний супровід сім’ї;

вжити всіх можливих дій для подолання чи мінімізації протягом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначається період чи дата)

складних життєвих обставин та створити в помешкані безпечні та сприятливі умови для проживання та розвитку дитини;

інформувати службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про важливі зміни в сімейній ситуації, про зміну місця проживання батьків чи одного із них, інші обставини, які можуть мати вплив для надання послуги патронату над дитиною.

9. Батьки/законні представники мають право:

отримувати інформацію про дитину під час її перебування у сім’ї патронатного вихователя;

брати участь у засіданнях міждисциплінарної команди з метою долучення до вирішення питань щодо організації виховного процесу, навчання, медичного обстеження, лікування, реабілітації, оздоровлення, відпочинку та дозвілля, сприяння набуттю дитиною навиків самообслуговування, комунікації та соціалізації;

ініціювати питання щодо припинення або продовження строку перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя.

**Відповідальність сторін, розв’язання спорів**

10. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за договором відповідно до законодавства.

11. Усі спори стосовно виконання договору вирішуються шляхом переговорів між сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку, визначеному законодавством.

**Інші умови**

12. Договір набирає чинності з дати його підписання та завершується в день вибуття дитини із сім’ї патронатного вихователя.

13. Дія договору припиняється:

у разі прийняття рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про повернення дитини в сім’ю у разі подолання дитиною, її батьками, іншими законними представниками складних життєвих обставин або завершенням визначеного у договорі про патронат строку перебування дитини у сім’ї патронатного вихователя, де третьою стороною договору про пантронат над дитиною є батьки/законні представники дитини чи один із них;

у разі її усиновлення, встановлення над нею опіки чи піклування, влаштування її на виховання в сім’ю громадян (прийомну сім’ю чи дитячий будинок сімейного типу) або до комунального закладу «Малий груповий будинок «Надія» Покровської міської ради Дніпропетровської області»;

у разі прийняття рішення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, суду про невиконання або неналежне виконання патронатним вихователем своїх обов’язків, виникнення у його сім’ї несприятливих для виховання та догляду за дитиною умов або обставин, зазначених у пункті 5 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

у разі досягнення дитиною повноліття або у зв’язку із набуттям повної цивільної дієздатності у випадках, передбачених законодавством;

у разі смерті дитини, патронатного вихователя чи добровільного помічника;

шляхом розірвання за згодою сторін.

14. У разі порушення та невиконання умов договору кожна із сторін має право звернутися до суду.

15. За згодою сторін договір може бути доповнений іншими зобов’язаннями.

16. Договір укладається у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

|  |  |
| --- | --- |
| Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування органу, який прийняв рішення,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місцезнаходженя, номер контактного телефону)  Розрахунковий рахунок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Код згідно з ЄДРПОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування посади уповноваженої особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище)  МП | Батьки / законні представники  Батько \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серія і номер паспорта громадянина України,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ким і коли виданий,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місце постійного проживання, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер контактного телефону)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) |
| Патронатний вихователь  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серія і номер паспорта громадянина України,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ким і коли виданий,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місце фактичного проживання,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер контактного телефону)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) | Мати \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серія і номер паспорта громадянина України,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ким і коли виданий, місце постійного  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживання, номер контактного телефону)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) |
|  | Законний представник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер паспорта громадянина України,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ким і коли виданий, місце постійного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживання, номер контактного телефону)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) (ініціали та прізвище) |

Додаток 4

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

**ДОГОВІР   
про умови запровадження та організацію функціонування  
послуги патронату над дитиною, що надаватиметься   
сім’єю патронатного вихователя**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (найменування органу, що прийняв рішення про запровадження патронату)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(найменування посади, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

що діє на підставі Закону України “Про місцеве самоврядування в Україніˮ (далі - орган опіки та піклування), з однієї сторони, та громадянин (громадянка), надавач послуги патронату над дитиною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я,по батькові (за наявності), дата народження, серія і номер паспорта громадянина України,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

іншого документа, що посвідчує особу, коли і ким виданий)

(далі - патронатний вихователь), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(місце фактичного проживання та місце реєстрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у разі, коли вони відрізняються)

а також добровільний помічник надавача послуги патронату над дитиною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дата народження, серія і номер паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

громадянина України, іншого документа, що посвідчує усиновлювачами (опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-виховател особу, коли і ким виданий)

(далі - добровільний помічник), з іншої сторони (далі - сторони), уклали договір про нижченаведене.

**Предмет договору**

1. Визначення умов запровадження та організації функціонування сім’ї патронатного вихователя, надання послуги патронату над дитиною, яка перебуває у складних життєвих обставинах, здійснення заходів щодо її захисту та забезпечення права на догляд, виховання в безпечному та сприятливому сімейному середовищі.

**Обов’язки та права виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області**

2.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області зобов’язується:

1)організовувати процес влаштування дитини до сім’ї патронатного вихователя, яка у зв’язку із складними життєвими обставинами не може проживати із своїми батьками/законними представниками, та її вибуття з дотриманням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

2) під час прийняття рішення про влаштування дитини до сімʼї патронатного вихователя:

враховувати потреби дитини, особливості її розвитку, ризики, пов’язані з сімейною ситуацією дитини, а також наявність та відповідність у сім’ї патронатного вихователя умов для проживання, догля усиновлювачами (опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователду, виховання та реабілітації дитини;

формувати персональний склад міждисциплінарної команди спеціалістів, які будуть забезпечувати ведення випадку дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, включаючи до нього патронатного вихователя;

визначати спосіб та умови взаємодії між патронатним вихователем та батьками/законними представниками дитини;

3)готувати проекти договорів про патронат над дитиною відповідно до Типового договору, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ, узгоджувати їх з патронатним вихователем, а також з батьками/законними представниками дитини (у разі влаштування дитини до сімʼї патронатного вихователя за їх заявою) та забезпечувати їх підписання не пізніше ніж протягом семи днів після передачі дитини до сімʼї патронатного вихователя;

4) надавати організаційну, методичну, матеріальну та у разі потреби фінансову підтримку для розв’язання проблем та задоволення потреб дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, забезпечувати взаємодію між відповідними структурними підрозділами для ефективного функціонування послуги патронату над дитиною в Покровській міській територіальній громаді;

5) визначити спеціаліста служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, відповідального за захист прав, ведення справи кожної влаштованої до сімʼї патронатного вихователя дитини, координацію взаємодії між патронатним вихователем та іншими членами міждисциплінарної команди;

6) забезпечити отримання дитиною освітніх послуг (відвідування усиновлювачами (опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователдошкільного, загальноосвітнього, позашкільного закладу освіти) відповідно до вимог пункту 25 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

7) забезпечувати роботу міждисциплінарної команди спеціалістів, які залучаються до ведення випадку дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, здійснення своєчасних дій та прийняття рішень з урахуванням індивідуальних потреб та найкращих інтересів дитини;

8) виносити на розгляд комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області питання:

доцільності влаштування дитини до сімʼї патронатного вихователя;

продовження строку перебування дитини у сімʼї патронатного вихователя;

повернення дитини до батьків/законних представників;

влаштування дитини в одну із сімейних форм виховання або усиновлення чи в умови, максимально наближені до сімейних;

9) інформувати патронатного вихователя про прийняте рішення щодо дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, відповідно до вимог пункту 21 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

10) здійснювати контроль за утриманням та вихованням дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, забезпеченням її прав та свобод, а також за виконанням патронатним вихователем та добровільним помічником обов’язків, визначених цим договором та договором про патронат над дитиною;

11) сприяти участі патронатного вихователя у заходах з підвищення професійної компетентності;

12) організовувати проходження патронатним вихователем та добровільним помічником супервізії;

13) вживати заходів для забезпечення догляду та виховання дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, у разі виникнення в сім’ї патронатного вихователя непередбачуваних обставин, що унеможливлюють виконання ним або добровільним помічником обов’язків, визначених цим договором та договором про патронат над дитиною. Питання подальшого функціонування сім’ї патронатного вихователя розглядати на засіданні комісії з питань захисту прав дитини при виконавчому комітеті Покровської міської ради Дніпропетровської області за участю патронатного вихователя та добровільного помічника;

14) погоджувати через службу у справах дітей виконавчого комітету Покров усиновлювачами (опікунами, піклувальниками, прийомними батьками, батьками-вихователської міської ради Дніпропетровської області за письмовим зверненням патронатного вихователя строки використання ним оплачуваних днів, накопичених за час надання послуги патронату над дитиною понад три місяці;

15) забезпечити здійснення з відповідного місцевого бюджету виплати поворотної фінансової допомоги для своєчасного забезпечення догляду, виховання та реабілітації дитини (далі ― резервні кошти) протягом п’яти робочих днів після підписання цього договору та надання патронатним вихователем реквізитів рахунка, спеціально відкритого в банківській установі для отримання такої виплати;

16) інформувати управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про необхідність перерахування призначень та виплат з метою повернення до державного бюджету надмірно виплачених коштів соціальної допомоги на утримання дітей, влаштованих до сім’ї патронатного вихователя, та грошового забезпечення за надання послуги патронату над дитиною у разі розірвання цього договору;

17) після припинення/розірвання цього договору забезпечити повернення протягом десяти робочих днів резервних коштів до місцевого бюджету.

3.Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області має право:

1) визначати завдання відповідним структурним підрозділам, комунальним закладам та установам щодо надання підтримки патронатному вихователю у задоволенні потреб дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, а також здійснення заходів щодо підтримки батьків, законних представників дитини у подоланні складних життєвих обставин чи притягнення їх до відповідальності, здійснення заходів щодо захисту дитини;

2) приймати інші дії в інтересах кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, в межах наданих законодавством повноважень;

3) у разі потреби вживати заходів для повернення до відповідного місцевого бюджету у повному обсязі резервних коштів, виплачених патронатному вихователю;

4) ініціювати перегляд умов цього договору, його доповнення, внесення змін чи розірвання;

5) бути наділеним іншими правами, визначеними законодавством.

**Обов’язки та права патронатного вихователя**

4. Обов’язки, права та відповідальність патронатного вихователя під час перебування у його сім’ї дитини, влаштованої органом опіки та піклування, визначаються договором про патронат над дитиною, типова форма якого затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ.

5. Патронатний вихователь зобов’язується:

1) укладати з виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області договір про патронат над дитиною на кожний випадок дитини, влаштованої до його сім’ї;

2) брати участь у підготовці проектів договорів про патронат над дитиною;

3) створювати для дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, належні умови проживання, догляду, виховання та реабілітації з урахуванням її потреби у розвитку відповідно до віку та індивідуальних особливостей;

4) нести персональну відповідальність за життя та здоров’я кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, дбати про її індивідуальність, безпеку та захист;

5) забезпечити дитині, влаштованій до сім’ї патронатного вихователя, доступ до соціальних, освітніх, медичних та реабілітаційних послуг, сприяти поліпшенню її соціальних навичок;

6) піклуватися про моральний і фізичний стан дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

7) підбирати та використовувати методи взаємодії, які позитивно впливають на емоційний стан дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, з урахуванням рекомендацій батьків/законних представників (у разі влаштування дитини за їх заявою) та спеціалістів, залучених до надання послуг такій дитині;

8) здійснювати свої обов’язки у спосіб, який унеможливлює приниження честі та гідності дитини та виключає застосування насилля, різних форм жорстокого поводження з дитиною, в тому числі добровільним помічником;

9) представляти у межах своїх повноважень інтереси дитини у відповідних установах та організаціях та згідно із заходами, визначеними індивідуальним планом соціального захисту дитини;

10) дотримуватися конфіденційності стосовно соціальної історії сім’ї, стану дитини, їх батьків/законних представників та складних життєвих обставин, які призвели до влаштування дитини до сімʼї патронатного вихователя;

11) взаємодіяти з батьками/законними представниками у межах та спосіб, визначені виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області, з метою подолання складних життєвих обставин;

12) співпрацювати з працівниками служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області, Центром соціальних служб Покровської міської ради Дніпропетровської області та іншими надавачами послуг під час виконання заходів, передбачених індивідуальним планом соціального захисту кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

13) належним чином здійснювати свої обов’язки, передбачені договором про патронат над дитиною;

14) використовувати у повному обсязі соціальну допомогу на утримання дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, та спрямовувати її на забезпечення дитини:

одягом та взуттям (у разі відсутності), що відповідає віку, сезону та потребам кожної дитини;

повноцінним та збалансованим харчуванням відповідно до віку та особливостей розвитку, стану здоров’я, в тому числі під час відвідування відповідного закладу освіти у разі, коли у закладі не передбачено гаряче харчування;

профілактичними та оздоровчими заходами, спрямованими на покращення стану здоров’я дитини;

змістовним дозвіллям та відпочинком.

А також на:

організацію навчального та виховного простору відповідно до віку та рівня розвитку дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

виконання необхідних заходів для забезпечення проходження процесу реабілітації та соціалізації;

дооблаштування помешкання відповідно до потреб дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

компенсації витрат сімʼї патронатного вихователя на комунальні виплати в частині їх збільшення у період перебування дитини у сімʼї патронатного вихователя;

покриття витрат на організацію зустрічей, проїзду, забезпечення телефонного чи онлайн-спілкування дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, з батьками/законними представниками та родичами, потенційними опікунами (піклувальниками), усиновлювачами, прийомними батьками та батьками-вихователями дитячого будинку сімейного типу;

забезпечення санітарно-гігієнічними засобами для догляду за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя;

15) використовувати резервні кошти для своєчасного задоволення потреб дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, до моменту отримання соціальної допомоги, що виплачується за рахунок коштів державного бюджету;

16) поновлювати резервні кошти таким чином, щоб перед наступним влаштуванням дитини до сім’ї патронатного вихователя на відповідному рахунку сума резервних коштів дорівнювала сумі попередньо виплаченої поворотної фінансової допомоги;

17) повернути протягом 10 робочих днів до місцевого бюджету в повному обсязі кошти попередньо виплаченої поворотної фінансової допомоги після припинення/розірвання цього договору;

18) підвищувати професійну компетентність з використанням різних видів і форм навчання, у тому числі самоосвіти;

19) невідкладно повідомляти службі у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області у разі виникнення непередбачуваних обставин, які унеможливлюють надання послуги патронату над дитиною, в тому числі вже влаштованої дитини, для прийняття виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області відповідних рішень;

20) негайно інформувати службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про зміни в сімейній ситуації, які можуть негативно вплинути на якість догляду та виховання дітей, влаштованих до сімʼї патронатного вихователя, зокрема у разі, коли добровільний помічник не в змозі надавати допомогу патронатному вихователю у догляді за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя, чи повідомив про свої наміри відмовитися від виконання обов’язків добровільного помічника;

21) узгоджувати строки використання накопичених днів за час надання послуги патронату над дитиною понад три місяці та повідомляти про своє бажання використати накопичені дні не пізніше ніж за п’ять робочих днів з моменту отримання від служби у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області письмового повідомлення про завершення строку перебування дитини у сімʼї патронатного вихователя;

22) після припинення/розірвання договору про надання послуги патронату над дитиною у п’ятиденний строк на вимогу управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області повернути до державного бюджету надмірно виплачені кошти соціальної допомоги на утримання дитини у сімʼї патронатного вихователя та грошового забезпечення за надання послуги патронату над дитиною.

6. Патронатний вихователь має право:

1) звернутися до виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області з питанням необхідності дооблаштування помешкання за місцем проживання сімʼї патронатного вихователя в разі влаштування більше двох дітей, дітей з особливими освітніми потребами та/або інвалідністю, малолітньої/неповнолітньої вагітної чи малолітньої/неповнолітньої породіллі з немовлям;

2) організувати у прийнятний для себе спосіб навчальний, виховний та розвивальний простір для дитини, влаштованої до сімʼї патронатного вихователя, в помешканні за місцем проживання сімʼї патронатного вихователя;

3) доручати добровільному помічнику виконувати окремі заходи щодо догляду за дитиною, влаштованою до сімʼї патронатного вихователя, та визначати спосіб та умови їх здійснення;

4) отримувати консультації з питань особливостей догляду за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя, формування режиму дня, організації виховного процесу та розвивального простору від працівників закладів освіти, охорони здоров’я, інших закладів, установ та організацій, що надають соціальні послуги дітям і сім’ям з дітьми;

5) отримувати консультації психолога для влаштованих чи власних дітей патронатного вихователя у процесі надання послуги патронату над дитиною та після завершення ведення випадку;

6) отримувати супервізійну підтримку (індивідуальну чи групову) за запитом або відповідно до плану, але не рідше ніж один раз на рік;

7) ініціювати розгляд міждисциплінарною командою питань щодо забезпечення прав та представлення інтересів дитини, її сім’ї або фактів, що стали відомими у процесі перебування дитини у сімʼї патронатного вихователя;

8) звертатися до відповідних органів, установ та організацій щодо забезпечення дотримання прав дитини, задоволення її потреб, залучення (на безоплатній чи платній основі) додаткових спеціалістів, послуги яких визначені в індивідуальному плані соціального захисту дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

9) отримувати з державного бюджету у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ, через управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області:

соціальну допомогу на утримання кожної дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

оплату послуги патронату над дитиною в період перебування дитини у сімʼї патронатного вихователя;

здійснення видатків на сплату єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування відповідно до Порядку нарахування та сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування за деякі категорії застрахованих осіб, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 2 березня 2011 р. № 178;

грошове забезпечення за надання консультативної підтримки батькам/законним представникам, до яких повернулася дитина;

грошове забезпечення за час надання послуги патронату над дитиною понад три місяці з розрахунку один оплачуваний день за кожний тиждень фактичного надання послуги патронату над дитиною після одночасного вибуття всіх дітей, влаштованих до сім’ї патронатного вихователя (завершення ведення випадку);

10) отримати з відповідного місцевого бюджету резервні кошти для своєчасного забезпечення догляду, виховання та реабілітації дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

11) використовувати резервні кошти у разі затримки виплати соціальної допомоги з державного бюджету;

12) ініціювати перегляд умов цього договору виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області, його доповнення, внесення змін чи розірвання, в тому числі вносити пропозиції щодо заміни добровільного помічника.

**Обов’язки та права добровільного помічника  
 патронатного вихователя**

7. Добровільний помічник патронатного вихователя зобов’язується:

1) надавати у вільний від основної зайнятості час допомогу патронатному вихователю у догляді за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя;

2) здійснювати окремі заходи щодо догляду за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя, за дорученням патронатного вихователя та у спосіб, ним визначений;

3) дотримуватися конфіденційності стосовно соціальної історії сім’ї, стану дитин, їх батьків/законних представників та складних життєвих обставин, які призвели до влаштування дитини до сімʼї патронатного вихователя;

4) здійснювати свої обов’язки у спосіб, який унеможливлює приниження честі та гідності дитини та виключає застосування насилля, різних форм жорстокого поводження з дитиною;

5) інформувати службу у справах дітей виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області про зміни в сімейній ситуації, які можуть негативно вплинути на якість догляду та виховання дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя, у тому числі у разі, коли патронатний вихователь в силу різних обставин не в змозі виконувати, зокрема тимчасово, свої обов’язки по догляду, вихованню та реабілітації дитини, влаштованої до сім’ї патронатного вихователя;

6) проходити разом із патронатним вихователем супервізію та в подальшій роботі враховувати рекомендації, надані за результатами супервізії;

7) попередити патронатного вихователя не пізніше ніж за два тижні про свої наміри відмовитися від виконання обов’язків добровільного помічника.

8. Добровільний помічник має право:

надавати пропозиції патронатному вихователю щодо організації заходів з догляду за дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя;

отримувати консультації психолога з питань догляду та взаємодії з дитиною, влаштованою до сім’ї патронатного вихователя, чи з власними дітьми;

отримувати супервізійну підтримку (індивідуальну чи групову) за запитом або відповідно до плану, але не рідше ніж один раз на рік;

відмовитися від виконання обов’язків добровільного помічника;

заявити про своє бажання виконувати обов’язки патронатного вихователя в період його хвороби чи інших обставин, що тимчасово унеможливлюють виконання ним обов’язків патронатного вихователя.

11. Зміни та доповнення до договору можуть бути внесені додатковим договором у письмовій формі за підписом кожної із сторін.

12. Односторонні зміни умов договору не допускаються.

**Відповідальність сторін, ров’язання спорів**

13. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за договором відповідно до законодавства.

14. Усі спори стосовно виконання договору вирішуються шляхом переговорів між сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку, визначеному законодавством.

**Інші умови**

15. Дія договору припиняється шляхом розірвання договору за згодою сторін у разі:

виникнення у сімʼї патронатного вихователя умов чи наявності фактів, несприятливих для перебування влаштованої до неї дитини або обставин, зазначених у пункті 5 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

прийняття виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області або судом рішення про невиконання або неналежне виконання патронатним вихователем своїх обов’язків;

смерті патронатного вихователя або добровільного помічника.

16. У разі порушення та невиконання умов договору кожна із сторін має право звернутися до суду.

17. За згодою сторін договір може бути переглянутий та доповнений іншими зобов’язаннями.

18. Договір укладається у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

**Реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| Орган, який прийняв рішення | Патронатний вихователь |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (найменування посади, прізвище, ім’я,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по батькові (за наявності) уповноваженої особи) | (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) |

### Добровільний помічник

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) |

**Строк дії договору**

9. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє до повного виконання сторонами своїх зобов’язань за цим договором чи його розірвання.

10. У разі необхідності строк дії договору може бути продовжено в установленому порядку.

**Порядок внесення змін до договор**у

11. Зміни та доповнення до договору можуть бути внесені додатковим договором у письмовій формі за підписом кожної із сторін.

12. Односторонні зміни умов договору не допускаються.

**Відповідальність сторін, ров’язання спорів**

13. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання зобов’язань за договором відповідно до законодавства.

14. Усі спори стосовно виконання договору вирішуються шляхом переговорів між сторонами. Якщо спір не може бути вирішений шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку, визначеному законодавством.

**Інші умови**

15. Дія договору припиняється шляхом розірвання договору за згодою сторін у разі:

виникнення у сімʼї патронатного вихователя умов чи наявності фактів, несприятливих для перебування влаштованої до неї дитини або обставин, зазначених у пункті 5 Порядку створення та діяльності сім’ї патронатного вихователя, влаштування, перебування дитини в сім’ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиноюˮ;

прийняття виконавчим комітетом Покровської міської ради Дніпропетровської області або судом рішення про невиконання або неналежне виконання патронатним вихователем своїх обов’язків;

смерті патронатного вихователя або добровільного помічника.

16. У разі порушення та невиконання умов договору кожна із сторін має право звернутися до суду.

17. За згодою сторін договір може бути переглянутий та доповнений іншими зобов’язаннями.

18. Договір укладається у трьох примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із сторін.

**Реквізити сторін**

|  |  |
| --- | --- |
| Виконавчий комітет Покровської міської ради Дніпропетровської області | Патронатний вихователь |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (найменування посади, прізвище, ім’я,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  по батькові (за наявності) уповноваженої особи) | (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) |

### Добровільний помічник

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) |

Додаток 5

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

**АКТ  
про факт передачі дитини**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. | \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв. |

Служба у справах дітей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування служби у справах дітей)

в особі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (найменування посади, прізвище, ім’я, по батькові (за наявності)

у присутності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, яка передає дитину, чи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

суб’єкта виявлення та/або організації соціального захисту дітей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

із зазначенням статусу чи місця роботи)

передає \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) дитини, дата народження)

особі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім’я, по батькові (за наявності) особи, яка передає дитину, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

із зазначенням статусу чи місця роботи)

документ, що посвідчує особу, \_\_\_\_\_, серія \_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, коли і ким виданий \_\_\_\_\_\_\_

на підставі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рішення/розпорядження/наказ служби у справах дітей, номер, дата;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заяви батьків/законних представників чи одного з них)

1. Стан дитини на момент передачі (зазначити зовні наявні ознаки)

|  |
| --- |
| ***Температура тіла: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
| ***Зовнішній вигляд дитини:***  ***¨ здоровий ¨ хворобливий ¨ занедбаний***  ***Наявні: ¨ педикульоз ¨ шкірні висипання; ¨ синці, гематоми ¨ рани ¨ подряпини, садна ¨ опіки ¨ порізи ¨ ускладнене дихання, задишка ¨ кашель ¨ порушення: слуху ¨ зору ¨ мови ¨ опорно-рухового апарату ¨ скарги дитини на:*** |
| ***Емоційний стан дитини:***  ***¨ врівноважений, спокійний ¨ радісний ¨ сумний ¨ пригнічений  ¨ надмірно збуджений ¨ тривожний ¨ дитина у стані страху ¨ замкнутий, мовчазний***  ***Поведінкові прояви: ¨ дитина плаче ¨ проявляє агресію  ¨ інші:*** |
| ***Одяг дитини:***  ***¨ лише те, що на дитині: ¨ не відповідає сезону ¨ не відповідає віку дитини ¨ брудний ¨ не придатний для використання;***  ***¨ має додатковий одяг: ¨ не відповідає сезону ¨ не відповідає віку дитини ¨ брудний ¨ не придатний для використання ¨ має придатний сезонний одяг ¨ має придатний одяг для кількох сезонів***  ***Дитина має:***  ***¨ спідню білизну ¨ одяг для сну ¨ для дому ¨ для відвідування навчального закладу ¨ інше:*** |
| ***Взуття дитини:***  ***¨ лише те, що на дитині;***  ***¨ є в наявності: ¨ для дому ¨ для вулиці ¨ для прогулянок ¨ для спортивних занять ¨***  ***взуття не відповідає сезону ¨ не придатне для використання*** |
| ***Іграшки:***  ***¨ немає в наявності ¨ не відповідають віку дитини***  ***¨ інше:*** |
| ***Шкільне приладдя:***  ***¨ немає в наявності ¨ наявне частково  ¨ інше:*** |
| ***Пам’ятні речі:***  ***¨ фотографії ¨ малюнки ¨ поробки ¨ листи***  ***¨ інше:*** |
| ***Засоби комунікації:***  ***¨ мобільний телефон ¨ планшет ¨ ноутбук  ¨ інше:*** |
| ***Інші речі, що належать дитині:*** |

2. Перелік документів, що передаються разом з дитиною:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Найменування документа, номер, дата видачі*** | ***Наявність***  ***документа під час передачі дитини***  ***(так, ні)*** | ***Примітка*** |
| ***Наказ служби про влаштування/передачу дитини/дітей*** |  |  |
| ***Акт про факт передачі дитини*** |  |  |
| ***У разі передачі дитини з інвалідністю*** |  |  |
| ***Інші документи (зазначити)*** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Посадова особа служби у справах дітей*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(підпис)*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(ініціали та прізвище)*** |
| ***Особа, яка передає дитину*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(підпис)*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(ініціали та прізвище)*** |
| ***Особа, яка приймає дитину*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(підпис)*** | ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***  ***(ініціали та прізвище)*** |

Додаток 6

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

**ЖУРНАЛ**

**СПОСТЕРЕЖЕНЬ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІП дитини, дата народження)

***Спостереження:***

***патронатного вихователя***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІП патронатного вихователя)

***добровільного помічника***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ПІП добровільного помічника)

***За період влаштування дитини в сім'ю***

***патронатного вихователя***

з \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_р. по \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р.

**Спостереження патронатного вихователя/добровільного помічника**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | Фізичний та емоційний стан дитини її досягнення у розвитку, поведінкові прояви  (в тому числі за результатами спілкування з батьками, родичами) | Адаптація дитини після влаштування | Підстави для занепокоєння або ситуації, що потребують вирішення | Пропозиції щодо надання послуг дитині іншими суб’єктами, здійснення її захисту та заходів по відношенню до її батьків/законних представників |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Додаток 7

до Порядоку створення та діяльності

сім’ї патронатного вихователя,

влаштування, перебування дитини в

сім’ї патронатного вихователя

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації договору на влаштування дитини до патронатної родини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата | ПІП дитини, число, місяць, рік народження | Підстава влаштування дитини до патронатної сім'ї | Термін влаштування |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |