РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ КИШИНЭУ**

**РЕШЕНИЕ**

нр.2/7 от 27 февраля 2018г.

Об изменении наименования

Дневного центра временного размещения

детей сирот в пост-институциональный период «Ватра»,

утверждении Регламента, диаграммы и

штатного расписания Центра

временного размещения «Териториул Адолесченцей»

 Принимая во внимание информативную заметку, представленную муниципальным Управлением по защите прав ребенка нр.61/03-396 от 24.05.2017г., в соответствии с положениями статей 2, 6, 22 строки (1) и строки (2), статьи 23 Закона нр.338-XIII от 15.12.1994г. «О правах ребенка», статей 3-8, 11, 12, 14, 15 Закона нр.140 от 14.06.2013г. «Об особой защите детей в ситуации риска и детей, разлученных с родителями», Закона нр.123 от 18.06.2010г. «О социальных службах», Постановления Правительства РМ нр.270 от 08.04.2014г. «Об утверждении Инструкций о межсекторном механизме сотрудничества для идентификации, оценки, относительности, помощи и курирования детей жертв и потенциальных жертв насилия, небрежного отношения, эксплуатации и торговли людьми», Постановления Правительства нр.1018 от 13.09.2004г. «Об утверждении кадрового Регламента Центра временного размещения ребенка», нр.450 от 28.04.2006г. «За утверждение минимальных Стандартов качества по уходу, воспитанию и социализации ребенка Центра временного размещения», на основании статьи 6 строки 2 пункта 2, лит. b) Закона нр.136 от 17.06.2016г. «Об уставе муниципия Кишинэу», статьи 14 строки (2) лит. h) и у), статьи 19 строки (4) Закона Республики Молдова нр.436-XVI от 28.12.2006г. «О местном общественном управлении», муниципальный Совет Кишинэу РЕШАЕТ:

1. Изменить наименование Дневного центра временного размещения детей сирот в пост-институциональный период «Ватра» в Центр временного размещения «Териториул Адолесченцей» («Территория Юности»).
2. Утвердить Регламент, диаграмму и штатное расписание Центра временного размещения «Териториул Адолесченцей». (согласно приложениям нр.1, нр.2 и нр.3).
3. Упразднить решение муниципального Совета Кишинэу нр.28/8 от 04.08.2005г. «Об утверждении Регламента и диаграммы Дневного центра временного размещения детей сирот в пост-институциональный период «Ватра» и пункт 4 решения нр.4/20 от 31.10.2002г. «Об основании Дневного центра временного размещения детей сирот в пост-институциональный период».
4. Необходимые дополнительные затраты на содержание и работу Центра временного размещения «Териториул Адолесченцей» составляют 1170,6 тысяч лей и будут предусмотрены в оценке затрат муниципального Управления по защите прав ребенка для его содержания, в итоговом исправлении муниципального бюджета Кишинэу на 2017 год.
5. Главный мэр муниципия Кишинэу обеспечит контроль исполнения положений данного решения.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЗАСЕДАНИЯ Адриан КУЛАЙ

ИО СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА Адриан ТАЛМАЧ

Приложение нр.1

к решению муниципального Совета Кишинэу

нр.2/7 от 27.02.2018г.

**РЕГЛАМЕНТ**

**ЦЕНТРА ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**«ТЕРИТОРИУЛ АДОЛЕСЧЕНЦЕЙ»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
2. Центр временного размещения «Териториул Адолесченцей» (далее – Центр) является учреждением, которое предоставляет временную помощь детям в ситуации риска и детям, разлученным с родителями.
3. Центр основан решением муниципального Совета Кишинэу.
4. Центр проводит свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, данным Регламентом и минимальными стандартами качества.
5. Центр подчиняется муниципальному Управлению по защите прав ребенка (далее – МУЗПР), располагает печатью, казначейским подсчетом и расположен в мун. Кишинэу, переулок Иоан Ботезэторул, 1 А.
6. Деятельность Центра координируется МУЗПР, которое выполняет курирование и оценку деятельности учреждения, включая способы по уходу и воспитанию бенефициаров, размещенных в Центре.
7. В направлении данного Регламента используются следующие значения:

*Территориальный попечитель* – муниципальное Управление по защите прав ребенка муниципия Кишинэу (далее – МУЗПР);

*Местный попечитель* – мэрии сел (коммун), городов, в муниципии Кишинэу – районное Управление по защите прав ребенка;

*Менеджер случая* – специалист из МУЗПР, ответственный за координирование процесса введения индивидуального плана помощи ребенку;

*Ключевое лицо* – один из педагогов Центра, назначенный его менеджером, отвечающий за направление и поддержку ребенка, координирование и курирование его процесса ежедневной помощи;

*(Вос)соединение семьи* – объединение семьи после периода разлуки ребенка и его семьи, в следствии особых действий, проведенных в рамках введения индивидуального плана помощи ребенку;

*Индивидуальный план помощи* – общее количество услуг, предоставленных бенефициару, в виду обеспечения (вос)соединения семьи и социального и со общественного включения;

1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ЦЕНТРА**
2. Центр организовывает свою деятельность на основе следующих принципов:

а) соблюдение прав и продвижение приоритетно высшего интереса ребенка;

б) индивидуальный подход к ребенку;

в) продвижение воспитательного включения;

г) защита от злоупотребления, небрежного отношения и эксплуатации ребенка;

д) предоставление помощи ребенку дружественным способом;

е) обеспечение участия ребенка и соблюдение его мнения;

ж) обеспечения права ребенка по части жалоб;

з) без дискриминации;

и) меж дисциплина и многопрофильная дисциплина;

к) гибкость;

л) доступность к качественным услугам;

м) открытость сообществу;

н) общественно-частное партнерство;

о) конфиденциальность информации.

1. **ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА**
2. Цель службы – временная защита детей в зоне риска, разлученных с родителями и (вос)соединение семьи и/или социальное и со общественное включение.
3. Задачи службы:

а) обеспечение условий по уходу, содержанию и развитию ребенка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и минимальными стандартами качества;

б) продвижение развития способностей и навыков ребенка для самостоятельной жизни;

в) размещение в запланированном и срочном режиме детей в ситуации риска и разлученных с родителями;

г) упрощение социализации и (вос)соединения ребенка с биологической либо расширенной семьей и с сообществом;

д) обеспечение доступа ребенка к общественным медицинским услугам, образованию и упрощение процесса (вос)соединения семьи и/или социального и общественного включения;

е) курирование ситуации пред и пост соединения с семьей, с которой он (вос)соединен.

1. **БЕНЕФИЦИАРЫ ЦЕНТРА**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И РАБОТА ЦЕНТРА**

1. В Центре заботятся о детях, разделенных с родителями, включая детей жертв насилия, небрежного отношения, эксплуатации и торговли людьми возрастом от 12 до 18 лет, и которые не могут быть размещены в службу детского дома семейного типа, службу профессиональной родительской помощи либо службу Дома сообщества для детей в ситуации риска, а в случае братьев, бенефициары могут быть детьми в возрасте от 6 лет.

**Раздел 1. Организация Центра**

1. Центр размещен в муниципии Кишинэу, обустроен и оснащен согласно минимальным стандартам качества, в соответствующих условиях безопасности, комфорта и доступности, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями ребенка, и должен ему обеспечивать среду, как можно более схожую с семейной.
2. В Центре можно разместить одновременно до 20 детей.
3. Центр ведет свою деятельность в режиме 24 часов.
4. В зависимости от нужд бенефициаров, Центр оказывает следующие услуги:

а) приют;

б) содержание;

в) питание;

г) формирование жизненных навыков (самообслуживание, гигиена);

д) развитие познавательных способностей, общения, поведения и отношений;

е) поддержка в изучении и усвоении школьных программ;

ж) совет и психосоциальное восстановление;

з) свободное время провождение;

и) профессиональное ориентирование;

к) сопровождение детей в медицинские учреждения, прием предписанных врачами лекарств, предоставление первой медицинской помощи, согласно компетенции.

1. Специализированная медицинская помощь обеспечивается территориальными медицинскими единицами, согласно стандартам Министерства Здравоохранения.
2. Образовательные услуги предоставляются учебными учреждениями сообщества.
3. Помощь каждому бенефициару Центра осуществляется согласно Менеджменту случая, утвержденному приказом министра Труда, Социальной Защиты и Семьи нр.71 от 03.10.2008г. и Руководством поддержки по практическому введению, утвержденным приказом министра Труда, Социальной Защиты и Семьи нр.96 от 18.05.2016г.

**Раздел 2. Менеджмент случая**

1. Дети размещены в Центре в запланированном либо срочном режиме.
2. Срочное размещение детей в Центре выполняется на основе указа местного попечителя по месту нахождения ребенка с предварительного согласия, в письменной форме, муниципального Управления по защите прав ребенка, сроком на 72 часа, с возможностью продления срока размещения до 45 дней.
3. Указ местного попечителя о размещении в срочном режиме ребенка и изначальная оценка ситуации ребенка отправляются местным попечителем менеджеру Центра. Информация по размещению в срочном режиме отсылается муниципальному Управлению по защите прав ребенка.
4. Срочное размещение ребенка в выходные, праздничные дни, в ночной период и другие схожие случаи, имеет место на основе решения дежурного лица Центра.
5. В случае, предусмотренном пунктом 20 дежурное лицо Центра и доставивший ребенка составляют дело о доверительности ребенка и акт о материальных ценностях, имеющихся у ребенка на момент размещения (согласно приложениям нр.1, нр.2 и нр.3).
6. Информация о срочном размещении осуществляется согласно пункту 21 данного Регламента, передается муниципальному Управлению по защите прав ребенка в течении 24 часов с момента размещения.
7. На период запланированного размещения ребенка в Центре, оригинал дела ребенка и оригиналы всех документов, которыми заполняется дело на протяжении размещения, независимо от органа выдачи, хранится в Центре, а территориальный попечитель располагает копией дела.
8. По завершению размещения в Центре, дело ребенка передается территориальному попечителю, который ведет учет данного ребенка, копия дела хранясь в Центре, согласно положениям законодательства.
9. Запланированное размещение ребенка в Центре осуществляется на основании указа территориального попечителя, которое составляется с извещением местного попечителя и на основе положительного уведомления Комиссии по защите ребенка, находящегося в затруднительном положении.
10. Центр располагает изолятором, где размещаются больные дети либо с подозрением на заразную болезнь.
11. В случае срочного размещения, а также в ситуации детей без наличия актов, удостоверяющих личность, медицинской документации и других сопутствующих актов, они будут размещены в изолятор до прояснения состояния здоровья.
12. Ребенок находится в запланированном размещении на протяжении до 6 месяцев, с возможностью продления размещения на период, не превышающий 12 месяцев, а в исключительных случаях, с возможностью продления размещения до преодоления проблем, которые послужили размещению ребенка.
13. Запланированное размещение бенефициара в Центре проводится с представлением его личного дела ответственными учреждениями.
14. Личное дело заполняется специалистами Центра, в сотрудничестве с местным попечителем, в сроки, предусмотренные действующим законодательством.
15. На период размещения Центр предпринимает действия по (вос)соединению бенефициара с биологической либо расширенной семьей и с сообществом.
16. В случае невозможности воссоединения с биологической/расширенной семьей либо размещения в службах семейного типа, бенефициар остается в размещении до достижения 18летнего возраста, а в случае если он продолжает учебу в лицее, до окончания лицейского образования.
17. После размещения ребенка, менеджер Центра назначает ключевое лицо ребенку.
18. Ключевое лицо предоставляет ребенку помощь, совет и информирование, направляет ребенка в ежедневной деятельности.
19. В течении 7 календарных дней с размещения ребенка, проводится многопрофильная комплексная оценка ребенка, устанавливаются его нужды и разрабатывается индивидуальный план услуг.
20. В разработке индивидуального плана услуг участвует ключевое лицо, ребенок (в зависимости от его способностей понимания) и законный его представитель/ другие члены семьи ребенка либо относящийся к случаю лица.
21. Ключевое лицо обеспечивает курирование введения индивидуального плана услуг и на основе анализа осуществленных продвижений и произошедших изменений в период введения до момента пересмотра плана и составляет Отчет о результатах введения индивидуального плана услуг, копию которого отправляет менеджеру случая местного попечителя.
22. Ключевое лицо пересматривает индивидуальный план услуг ребенка на основе переоценки его нужд и Отчета о результатах введения индивидуального плана услуг, в сотрудничестве с местным попечителем.
23. Выводы либо полученные рекомендации от пересмотра индивидуального плана услуг ребенка оповещаются ребенку и, по случаю, законному представителю ребенка, в случае если они не принимали участие в заседании по пересмотру плана.
24. В период размещения в Центре, ребенок обеспечивается поддержанием отношений с членами семьи либо расширенной семьей, если это не противоречит высшему интересу ребенка.
25. Посещения членов семьи либо расширенной семьи и других лиц регистрируются в едином журнале посещений.
26. Курирование ситуации ребенка, размещенного в Центре, осуществляется территориальным попечителем.
27. Размещение ребенка завершается в следующих случаях:

а) (вос)соединение ребенка с семьей либо усыновление;

б) размещение ребенка в другой социальной услуге;

в) окончание лицейского образования.

1. Подготовка выхода ребенка из Центра осуществляется менеджером случая и ключевым лицом ребенка, в сотрудничестве с местным попечителем по месту жительства ребенка.
2. В случае (вос)соединения ребенка с биологической семьей, социальный помощник сообщества проведет курирование пост-размещения ситуации ребенка, о результатах которого проинформирует Центр.
3. В Центре содержаться следующие документы по размещенным детям:

а) дело ребенка согласно минимальным стандартам качества;

б) журнал учета размещенных детей;

в) единый журнал посещений.

1. Ребенок, размещенный в Центре, получает социальные гарантии согласно действующему законодательству. Общие определенные ими финансовые средства копятся на личном счете ребенка, открытом в территориальных финансовых учреждениях.
2. Местный попечитель в территориальном радиусе, в котором находится ребенок по учету обеспечивает выполнение контроль над накоплением и правильным управлением его достоянием.
3. Сколько бенефициар, столько и его законные представители получают всю информацию о предоставленных учреждением услугах.
4. **ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ И МЕНЕДЖМЕНТ**
5. Руководство Центра осуществляется менеджером с высшим образованием в области и профессиональным опытом не менее 5 лет.
6. Менеджер отобран на конкурсной основе, нанимается и увольняется главой муниципального Управления по защите прав ребенка, в соответствии с положениями действующего законодательства.
7. В своей деятельности менеджер Центра выполняет установленные условия и обязательства должностным листом, утвержденным главой муниципального Управления по защите прав ребенка и руководствуется действующими нормативными и законодательными актами, указами местных и центральных общественных властей, а также данным Регламентом.
8. Менеджер Центра является управляющим всех ресурсов и отвечает за юридическую и административную деятельность учреждения. Он обеспечивает качество оказываемых услуг Центром путем регулярной организации заседаний профессионального надзора сотрудников в виду укрепления профессиональной компетентности, эффективного управления задачами и рабочим временем.
9. Менеджер гарантирует бенефициару доступ к услугам здравоохранения, образования и др. сообщества.
10. Менеджер составляет, согласно требованиям, ежемесячные, квартальные и годовые отчеты, которые представляются муниципальному Управлению по защите прав ребенка. Менеджер составляет отчеты и по запросу правовых органов и других компетентных учреждений.
11. Менеджер Центра обеспечивает:

а) работу Центра согласно минимальным стандартам качества;

б) управление финансовыми и материальными ресурсами Центра, согласно Национальным Стандартам Бухгалтерии;

в) организацию и оценку деятельности штата Центра, согласно должностным листам;

г) заполнение и представление бланков и отчетов по деятельности Центра центральной общественной власти либо, соответственно, местной;

д) уведомление попечителя по месту жительства родителей о срочном размещении ребенка в Центре;

е) представительство Центра в связях с другими общественными либо частными учреждениями.

1. Менеджер Центра созывает и председательствует заседания по планированию деятельности Центра еженедельно либо сколько раз это необходимо.
2. В случае если менеджер является временно нетрудоспособным, ответственность за работу Центра ложится на сотрудника, назначенного приказом главы муниципального Управления по защите прав ребенка.
3. Надзор над деятельностью менеджера обеспечивается муниципальным Управлением по защите прав ребенка.
4. **ШТАТ ЦЕНТРА**
5. Штат Центра нанимается главой муниципального Управления по защите прав ребенка, согласно действующему законодательству.
6. Наем штата выполняется на основе индивидуального трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством.
7. На момент подписания договора, а далее на протяжении 6 месяцев, сотрудник обязан проходить профилактическое медицинское обследование, согласно стандартам Министерства Здравоохранения.
8. Сотрудники Центра обязаны хранить конфиденциальность информации об интимной жизни бенефициаров, которую они получают в ходе исполнения служебных обязанностей, не посягать и не получать незаслуженную пользу от оказанной работы.
9. Центр работает по особой программе, начиная с нужд по уходу, образованию и восстановлению бенефициаров.
10. Штат располагает квалификацией, компетенцией, опытом и требуемыми качествами должностного листа, справками образовательных документов и профессионального формирования.
11. Штат Центра проводит деятельность согласно должностному листу, нормам деонтологии в месте, предназначенном Центру, в соответствии с установленным рабочим графиком и индивидуальными программами по восстановлению и развитию бенефициаров.
12. Должностные листы штата утверждаются главой муниципального Управления по защите прав ребенка.
13. Личные дела сотрудников хранятся согласно законным положениям, регламентирующим доступ к данным личного характера.
14. **ФИНАНСИРОВАНИЕ ЦЕНТРА**
15. Служба финансируется из следующих источников:
16. муниципальный бюджет Кишинэу;
17. собственные средства (благотворительность, спонсорство и др.);
18. Начисление заработной платы штату Центра осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
19. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
20. Качество оказываемых услуг периодически оценивается муниципальным Управлением по защите прав ребенка и другими правовыми компетентными органами.
21. Деятельность Центр приостанавливается на основе решения муниципального Совета Кишинэу, в соответствии с положениями действующего законодательства.

ИО СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА

Адриан ТАЛМАЧ

Приложение нр.1

к Регламенту Центра

временного размещения «Териториул Адолесченцей»

**Дело**

**о доверительности ребенка**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_**

Нижеподписавшийся (аяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доверяю

**ребенка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(краткая информация о том где, как и кем был обнаружен ребенок) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Данное дело подтверждается на основе

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

**Доверил ребенка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя (полные), должность и подпись)

**Дежурное лицо, которому доверили ребенка**

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

 (фамилия, имя (полные), должность и подпись)

Приложение нр.2

к Регламенту Центра

временного размещения «Териториул Адолесченцей»

**Акт**

**о ценностях ребенка,**

**имеющихся на момент размещения**

Ценности, имеющиеся у ребенка на момент размещения

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ответственные:**

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

(фамилия, имя (полные), должность и подпись)

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

(фамилия, имя (полные), должность и подпись)

**Дата** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение нр.3

к Регламенту Центра

временного размещения «Териториул Адолесченцей»

**Карточка ребенка**

1. **Общие данные о ребенке:**

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место прописки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место обнаружения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата размещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указ о размещении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем был доставлен ребенок в Центр\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие замечания при приеме ребенка в учреждение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Посещаемое учебное учреждение, класс

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

Поведенческие проявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные о состоянии здоровья\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Причина по которой был размещен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. **Данные о семье:**

Тип семьи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Родители |
|  Мама | Папа |
| Фамилия |  |  |
| Имя |  |  |
| Число, месяц, год рождения |  |  |
| Адрес проживания |  |  |
| Род занятий |  |  |
| Телефон |  |  |

|  |
| --- |
| Родственники, опекуны |
| Фамилия |  |  |
| Имя |  |  |
| Число, месяц, год рождения |  |  |
| Адрес проживания |  |  |
| Род занятий |  |  |
| Телефон |  |  |

1. **Другие замечания**

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

1. **Выводы**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ответственные:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилия, имя (полные), должность и подпись)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(фамилия, имя (полные), должность и подпись)**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение нр.2

к решению муниципального Совета Кишинэу

нр.2/7 от 27.02.2018г.

**ДИАГРАММА**

**ЦЕНТР ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**«ТЕРИТОРИУЛ АДОЛЕСЧЕНЦЕЙ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МЕНЕДЖЕР** |  |
| **Социальный педагог** | **Психолог** | **Социальный помощник** | **Медицинский помощник** | **Повар** | **Зав хозяйством** | **Уборщица** | **Рабочий** | **Водитель** |

ИО СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА

Адриан ТАЛМАЧ

Приложение нр.3

к решению муниципального Совета Кишинэу

нр.2/7 от 27.02.2018г.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

**ЦЕНТР ВРЕМЕННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ**

**«ТЕРИТОРИУЛ АДОЛЕСЧЕНЦЕЙ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тек. №** | **Должность** | **Количество единиц** |
| **1** | **Менеджер** | **1** |
| **2** | **Социальный педагог** | **9** |
| **3** | **Психолог** | **1** |
| **4** | **Социальный помощник** | **2** |
| **5** | **Медицинский помощник** | **1** |
| **6** | **Повар** | **2** |
| **7** | **Заведующий хозяйством** | **1** |
| **8** | **Уборщица** | **1** |
| **9** | **Рабочий** | **1** |
| **10** | **Водитель** | **1** |
|  | **Всего** | **20** |

ИО СЕКРЕТАРЯ СОВЕТА

Адриан ТАЛМАЧ