

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядженням
Софіївського селищного голови
21.08.2025 № 157/од.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
начальника Служби у справах дітей Софіївської селищної ради
Криворізького району Дніпропетровської області

1. Загальні відомості

1.1. Начальник Служби у справах дітей Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області (далі – начальник Служби) є посадовою особою місцевого самоврядування, яка призначається на посаду селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється за розпорядженням селищного голови відповідно до норм трудового законодавства.

1.2. У своїй роботі начальник Служби керується Конституцією України, Сімейним та Цивільним кодексами України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про звернення громадян», «Про охорону дитинства», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», антикорупційним законодавством та іншими законодавчими актами України, що стосуються дітей, Указами Президента України, вищих органів виконавчої влади, розпорядженнями голови селищної ради та її виконавчого комітету, положенням про Службу, посадовою інструкцією, загальним правилами поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування.

1.3. Начальник Служби підпорядковується безпосередньо селищному голові, Виконує рішення селищної ради та виконавчого комітету, розпорядження селищного голови.

1.4. На час відсутності начальника Служби (відпустки, відрядження, тимчасова непрацездатність, відсторонення від службових обов'язків) його обов'язки виконує головний спеціаліст Служби згідно розпорядження селищного голови.

2. Кваліфікаційні вимоги та необхідний рівень знань

2.1. Вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

2.2. Начальник Служби повинен знати: Конституцію України, Сімейний кодекс України, закони України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про охорону дитинства», антикорупційне законодавство, інші законодавчі акти, що стосуються діяльності органів місцевого самоврядування та державної служби, Положення про Службу у справах дітей, а також інші нормативно-правові акти, форми та методи роботи із засобами масової інформації, загальні правила поведінки посадової особи місцевого самоврядування, правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету, правила охорони праці та протипожежної безпеки, основні принципи роботи на комп'ютері.

3. Завдання, обов'язки та повноваження.

3.1. Очолює та керує Службою, розподіляє обов'язки між їх працівниками, координує їх роботу.

3.2. У межах визначених повноважень забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до Служби..

3.3. У межах визначених повноважень разом із спеціалістами Служби забезпечує виконання доручень селищного голови, здійснює підготовку проектів поточних та перспективних планів роботи Служби, проектів рішень, що виносяться на розгляд виконавчого комітету та засідань ради. Аналізує та узагальнює матеріали про хід виконання організаційно-розпорядчих документів селищної ради та її виконавчих органів для селищного голови.

3.4. Реалізує на території громади державну політику з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей у громаді, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку.

3.5. Розробляє, проводить, контролює самостійно або разом з виконавчими органами Ради, відповідними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей.

3.6. Організовує і проводить разом з виконавчими органами Ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходів щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність і безпритульність, запобігання вчиненню дітьми правопорушень.

3.7. Координує діяльність виконавчих органів Ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, розташованих на території громади, у розв'язанні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, надання їм у межах компетенції практичної, методичної та консультативної допомоги в цій сфері.

3.8. Розробляє та подає пропозиції до проектів місцевих, обласних програм, планів і прогнозів щодо соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей, у тому числі в частині бюджетних асигнувань на виконання відповідних програм і проведення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також на утримання підпорядкованих службі закладів соціального захисту для дітей.

3.9. Веде державну статистику щодо дітей; організовує та проводить разом з виконавчими органами Ради, науковими установами досліджень у сфері соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень; готує інформаційно-аналітичні і статистичні матеріали про причини та умови вчинення дітьми правопорушень; вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, дотримання їхніх прав та інтересів; готує та подає в установленому порядку статистичну звітність.

3.10. Проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до компетенції Служби, зокрема, через засоби масової інформації.

3.11. Надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, центрам соціальної підтримки дітей та сімей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячим містечкам), що розташовані на території громади та/або в яких отримують соціальні послуги діти, які проживають у громаді або походять з неї, здійснення в межах компетенції безпосереднього контролю за діяльністю таких закладів.

3.12. Вживає заходи із виявлення дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без батьківського піклування; у разі необхідності забезпечує їх тимчасове влаштування, надає необхідну допомогу з урахуванням їхніх потреб.

3.13. Забезпечує безпеку дітей, стосовно яких надійшла інформація про жорстоке поводження з ними або загрозу їхньому життю чи здоров'ю, шляхом:

невідкладного проведення оцінки рівня безпеки дитини спільно з уповноваженим підрозділом територіального органу Національної поліції, який діє у межах своїх

повноважень, фахівцем із соціальної роботи або іншим надавачем соціальних послуг, представником закладу охорони здоров'я, у разі необхідності із залученням інших фахівців;

вжиття в разі необхідності заходів щодо організації надання дитині необхідної медичної допомоги, її тимчасового влаштування;

підготовка клопотання до органу опіки та піклування про невідкладне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, у разі підтвердження факту загрози її життю та здоров'ю;

3.14. Готує за участю виконавчих органів Ради документи для звернення органу опіки та піклування до суду про позбавлення, відібрання дитини у батьків без позбавлення їх батьківських прав.

3.15. Готує документи та проекти рішень органу опіки та піклування для реєстрації народження підкинутих, знайдених дітей, дітей, покинутих у пологових будинках, інших закладах охорони здоров'я, дітей, мати яких померла чи місце проживання матері яких встановити неможливо, подання таких документів та рішень органам реєстрації актів цивільного стану.

3.16. Готує висновки про доцільність (недоцільність) повернення дитини, щодо якої було прийняте рішення про тимчасове влаштування, до батьків або інших законних представників.

3.17. Збирає документи, необхідні для надання дитині статусу дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, готує проекти відповідних рішень органу опіки та піклування.

3.18. Вживає заходів щодо повернення в Україну дітей, позбавлених батьківського піклування, які є громадянами України та походять із відповідної територіальної громади.

3.19. Контролює ведення обліків дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, включаючи дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів, дітей, які залишились без батьківського піклування, включаючи дітей, розлучених із сім'єю, дітей, які є іноземцями або особами без громадянства та виявили бажання особисто чи через інших осіб набути статусу біженця або особи, яка потребує додаткового захисту (далі - діти, розлучені із сім'єю), дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які прибули з інших територій; усиновлених дітей, за умовами проживання та виховання яких здійснюється нагляд; потенційних опікунів, піклувальників, кандидатів в усиновлювачі, патронатні вихователі, прийомні батьки, батьки-вихователі; нерухомого майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування.

3.20. Приймає участь у межах компетенції у судовому розгляді за участю неповнолітнього обвинуваченого з метою забезпечення прав та найкращих інтересів дітей.

3.21. Забезпечує в межах компетенції ведення єдиного електронного банку даних про дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, і сім'ї потенційних усиновлювачів, опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів.

3.22. Вживає вичерпних заходів для влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, в сім'ї громадян України з дотриманням пріоритету сімейного виховання:

надає потенційним опікунам, піклувальникам, кандидатам в усиновлювачі, патронатні вихователі, прийомним батькам, батькам-вихователям інформації про дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають в службі на обліку дітей, які залишились без батьківського піклування;

обстежує житлово-побутові умови потенційних опікунів, піклувальників, усиновлювачів, прийомних батьків, батьків-вихователів, патронатних вихователів;

приймає участь у заходах, пов'язаних із вибуттям дітей із закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, в яких вони перебували цілодобово, та влаштуванням у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

збирає та подає до служби у справах дітей відповідної обласної державної адміністрації документи, які підтверджують наявність правових підстав для усиновлення дітей, а також документи, необхідних для влаштування дітей до прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу;

консультує громадян, які виявили бажання усиновити дитину, обстеження умов їхнього проживання, організація знайомства дитини з кандидатами в усиновлювачі, прийомні батьки, батьки-вихователі, встановлення контакту;

готує проекти рішень органу опіки та піклування про встановлення опіки та піклування над дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування.

3.23. Здійснює у межах компетенції контроль за дотриманням законодавства з питань соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень, у тому числі щодо умов утримання і виховання:

дітей, влаштованих на цілодобове перебування до закладів різних типів, форм власності та підпорядкування, у тому числі до спеціальних виховних установ;

дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у сім'ях патронатних вихователів;

3.24. Готує висновки та звіти про стан виховання, утримання і розвитку дітей у сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу, усиновлених дітей.

3.25. Розглядає звернення власників підприємств, установ або організацій усіх форм власності щодо звільнення працівників віком до 18 років та надання відповідних письмових дозволів.

3.26. Проводить передбачені законодавством заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі:

координує проведення заходів щодо захисту прав і законних інтересів дітей, які постраждали від домашнього насильства, та дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

приймає та розглядає заяви і повідомлення про домашнє насильство стосовно дітей та за участю дітей, у тому числі повідомлення, що надійшли до кол-центру з питань запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей;

інформує дітей, які постраждали від домашнього насильства, їхніх батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дітей, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі, їхніх батьків, інших законних представників про права дітей, заходи, у яких вони можуть взяти участь, та послуги, якими вони можуть скористатися;

проводить з батьками, іншими законними представниками дітей профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням у разі необхідності інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю в межах їхньої компетенції;

порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб за невиконання або неналежне виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

взаємодіє з іншими суб'єктами, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству, відповідно до статті 15 Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»;

3.27. Забезпечує соціальний захист дітей, які постраждали від торгівлі людьми, у тому числі інформування про таких дітей територіального органу Національної поліції, структурного підрозділу Криворізької районної державної адміністрації, відповідального за проведення процедури встановлення статусу особи, яка постраждала від торгівлі людьми, для проведення відповідних заходів згідно із законодавством.

3.28. Забезпечує захист житлових та майнових прав дітей, в тому числі дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, зокрема:

веде облік нерухомого майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

складає опис майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування, за місцем знаходження такого майна;

готує проекти рішень органу опіки та піклування за місцем знаходження майна дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, про встановлення опіки над майном; призначення особи, яка буде представляти інтереси дітей вказаної категорії на час здійснення права на спадкування; укладення договору оренди житла, яке належить дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, на праві власності; погодження зняття з реєстрації дітей вказаної категорії;

вживає заходи щодо передання житла, яке належить на праві користування дитині-сироті та дитині, позбавленій батьківського піклування, у власність дитини;

подає органу опіки та піклування необхідні документи для взяття дитини-сироти, дитини, позбавленої батьківського піклування, після досягнення нею 16-річного віку на облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і на соціальний квартирний облік у разі наявності правових підстав для цього;

забезпечує контроль за виконанням рішень Ради та її виконавчого комітету щодо захисту житлових та майнових прав дітей.

3.29. Забезпечує захист прав дітей при вчиненні правочинів стосовно нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким вони мають, шляхом:

надання консультацій фізичним особам з питань підготовки необхідних документів щодо вчинення відповідних правочинів;

перевірка документів, поданих на вчинення правочинів щодо нерухомого майна дитини, з'ясування наявності/відсутності обставин, що можуть бути підставою для відмови у наданні дозволу на вчинення таких правочинів;

підготовка проектів рішень органів опіки та піклування про надання (відмову в наданні) дозволу на вчинення правочинів щодо нерухомого майна, право власності на яке або право користування яким має дитина;

подання селищному голові клопотання про необхідність звернення до суду з метою захисту майнових та житлових прав дитини, якщо батьки, опікуни/піклувальники, прийомні батьки, батьки-вихователі не виконують рішення виконавчого органу Ради;

підготовка для подання до суду письмових висновків органу опіки та піклування щодо виселення дитини, зняття дитини з реєстрації місця проживання, визнання такою, що втратила право користування житловим приміщенням, управління батьками майном дитини.

3.30. Збирає матеріали, готує письмові висновки органів опіки та піклування для подання до суду або проектів рішень органу опіки та піклування щодо розв'язання спорів між батьками стосовно прізвища, імені, місця проживання дитини, участі у вихованні дитини того з батьків, хто проживає окремо від неї.

3.31. Готує висновки та проекти рішень органу опіки та піклування про підтвердження місця проживання дітей для їх тимчасового виїзду за межі України.

3.32. Готує для подання до суду висновки органу опіки та піклування щодо позбавлення та поновлення батьківських прав; побачення з дитиною матері, батька, які позбавлені батьківських прав; відібрання дитини від особи, яка тримає її у себе не на підставі закону або рішення суду; з інших питань, що стосуються прав дитини, які вирішуються із залученням або за ініціативою виконавчого органу Ради як органу опіки та піклування.

3.33. Складає протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до частин п'ятої, шостої статті 184 (невиконання рішення органу опіки та піклування щодо визначення способів участі у вихованні дитини та спілкуванні з нею того з батьків, хто проживає окремо від дитини) та статті 188⁻⁵⁰ (невиконання законних вимог посадових (службових) осіб органу опіки та піклування) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.34. Розглядає питання, пов'язані із доцільністю відрахування неповнолітніх здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти першого року навчання, здобувачів фахової передвищої та вищої освіти першого року навчання (далі - здобувач освіти), що передбачає:

отримання від закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти повідомлення, у тому числі в електронній формі та за допомогою телефонного зв'язку, про заплановане відрахування неповнолітнього здобувача освіти із зазначенням підстав для такого відрахування за один місяць до прийняття відповідного рішення;

вивчення у взаємодії із законними представниками неповнолітнього здобувача освіти (протягом 10 робочих днів з дня отримання такого повідомлення) підстав запланованого відрахування на предмет їх відповідності законодавству у сфері захисту прав дітей; встановлення причин відрахування, визначення доцільності та можливості їх усунення;

у разі встановлення факту невідповідності підстав запланованого відрахування неповнолітнього здобувача освіти законодавству у сфері захисту прав дітей подання закладу професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти аргументованого заперечення щодо такого відрахування.

3.35. Сприяє в межах компетенції поверненню дітей-іноземців, виявлених на території громади, до місць їхнього постійного проживання та забезпечення їх соціального захисту до моменту повернення.

3.36. Представляє від імені органу опіки та піклування інтереси дітей, розлучених із сім'єю, виявлених на території громади.

3.37. Здійснює контроль за цільовим використанням аліментів.

3.38. Забезпечує організацію діяльності Комісії з питань захисту прав дитини та Міждисциплінарної команди.

3.39. Розглядає в установленому порядку звернення громадян, зокрема звернення дітей щодо неналежного виконання батьками, іншими законними представниками обов'язків з виховання або щодо зловживання ними своїми правами.

3.40. Виконує інші функції, покладені на Службу відповідно до законодавства.

4. Права

4.1. За дорученням селищного голови представляти виконавчий комітет ради у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень Служби.

4.2. Представляти Службу на засіданнях колегій, нарадах, інших зборах, що проводяться селищним головою.

4.3. Вирішувати питання Служби, контролювати її діяльність.

4.4. Надавати методичну, консультативну та практичну допомогу навчальним закладам, підприємствам та організаціям з питань соціального захисту і профілактики правопорушень серед дітей.

4.5. Вносити пропозиції та матеріали для розгляду на засідання комісії з питань захисту прав дитини, міждисциплінарної команди.

4.6. Запитувати та одержувати у встановленому порядку інформації та інші матеріали, які відносяться до компетенції Служби у справах дітей від навчальних закладів, підприємств та організацій різних форм власності.

4.7. Вирішувати коло питань, які відносяться до компетенції працівників Служби, розподіляти поміж ними обов'язки, здійснювати контроль за їх діяльністю, своєчасним та якісним виконанням обов'язків.

4.8. Звертатись до відповідних державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей.

4.9. Відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в Службі за місцем їх проживання, навчання і роботи.

4.10. Вживати заходи для соціального захисту дітей.

5.Відповідальність

Начальник Служби несе відповідальність :

5.1.За неякісне виконання розпорядчих та інструктивних документів, які є обов'язковими, відповідно до регламентів селищної ради та її Виконавчого комітету.

5.2.За неякісне і несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків.

5.3.Несанкціоноване розголошення (копіювання) конфіденційної інформації (паперової, електронної), що стосується Служби.

5.4.Порушення трудової, виконавчої дисципліни, Правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.5. Дисциплінарну, матеріальну, адміністративну та кримінальну за порушення чинного законодавства України.

5.6.Перевищення своїх повноважень, порушення спеціальних обмежень щодо посадових осіб місцевого самоврядування згідно статей 12, 13, 23, Закону України, «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України та Закону України «Про засади запобігання та протидії корупції».

5.7.За повноту внесення даних до електронної інформаційної аналітичної системи ЄІАС «Діти».

Селищний голова



[Handwritten signature]

Петро СЕГЕДІЙ

[Handwritten signature: Петро Сегедій]

З посадовою інструкцією ознайомлений (а) та отримав (ла)

«21» серпня 2025 р.

[Handwritten signature: В.В. Рогошук]
(підпис, ініціали та прізвище)