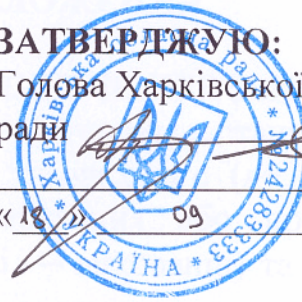


ЗАТВЕРДЖУЮ:

Голова Харківської обласної
ради

С.І.Чернов
«18» 09 2017 р.



ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту соціального
захисту населення Харківської
обласної державної адміністрації

Ю.І. Шпарага



ПОЛОЖЕННЯ

про КОМУНАЛЬНУ УСТАНОВУ ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ

(нова редакція)

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК – ІНТЕРНАТ (далі – будинок – інтернат) є стаціонарною соціально-медичною установою, призначеною для тимчасового (до шести місяців) або постійного (понад шість місяців) перебування або проживання дітей з інвалідністю віком від 4 до 18 років (далі — вихованці) та осіб з інвалідністю віком до 35 років (далі — підопічні) з порушеннями фізичного, інтелектуального розвитку та психічними розладами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, освітніх послуг, комплексу реабілітаційних заходів і згідно з медичним висновком не мають протипоказань для перебування в зазначеній установі незалежно від наявності осіб, зобов'язаних згідно із законом їх утримувати.

1.2. Будинок-інтернат належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Харківської області.

1.3. Органом, що здійснює управління майном будинку-інтернату, є Харківська обласна рада. Галузеву політику та розвиток будинку-інтернату забезпечує Департамент соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації (далі – Департамент). Повноваження Департаменту щодо управління діяльністю будинку-інтернату визначаються відповідними рішеннями обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації та чинним законодавством України.

1.4. Повна назва: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ.

Коротка назва: КУ ШДБІ.

1.5. Юридична адреса та місцезнаходження будинку-інтернату: Україна, 63601, Харківська область, Шевченківський район, смт. Шевченкове, вул. Центральна, 44.

1.6. Будинок-інтернат є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахунковий та спеціальні рахунки в установах банків та територіальному органі Державної казначейської служби України в Харківській області, має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням.

1.7. Будинок-інтернат має право укладати правочинні договори, набувати майнові, особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем у судах загальної юрисдикції.

1.8. Будинок-інтернат є неприбутковою установою у галузі соціального захисту та не має на меті отримання доходів (прибутків).

1.9. У своїй діяльності будинок-інтернат керується Конституцією України, законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Конвенцією про права дитини, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України (далі - Мінсоцполітики) та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної ради, розпорядженнями голови Харківської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

РОЗДІЛ II ЗАВДАННЯ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

2.1. Основними завданнями будинку-інтернату є:

2.1.1 Забезпечення прав та інтересів, денної зайнятості, належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, залучення до життєдіяльності територіальної громади, реабілітації та надання медичної допомоги вихованцям/підопічним;

2.1.2. Надання таких соціальних послуг, як стаціонарний догляд, соціальна реабілітація, представництво інтересів, соціально-психологічна реабілітація, а також у разі потреби денний догляд, паліативний догляд, підтримане проживання, консультування, соціальна профілактика, кризове та екстренне втручання;

2.1.3. Проведення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуального плану реабілітації, а також планових профілактичних, санітарно-протиепідемічних та оздоровчих заходів.

Індивідуальний план реабілітації вихованця/підопічного в будинку-інтернаті складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

2.2. У будинку-інтернаті функціонують відділення: II профілю для вихованців з помірною розумовою відсталістю та/або тяжкими розладами психіки, які потребують догляду, навчання та реабілітації, можуть самостійно пересуватися та себе обслуговувати.

2.3. У будинку-інтернаті можуть діяти відповідно до типових положень, затверджених Мінсоцполітики, такі відділення (групи): молодіжне відділення для підопічних; денного догляду; п'ятиденного стаціонарного догляду; транзитного перебування; підтриманого проживання; паліативного догляду.

2.4. Вихованці будинку-інтернату відповідно до встановлених норм забезпечуються:

- житловою площею з усіма комунально-побутовими зручностями;
- одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем, засобами особистої гігієни та столовим посудом;

- раціональним не менше ніж чотириразовим харчуванням, у тому числі дієтичним, з урахуванням віку і стану здоров'я вихованців/підопічних у межах натуральних норм харчування. Проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотирьох годин, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну;

- необхідними лікарськими засобами, технічними та іншими засобами реабілітації і виробами медичного призначення, спортивним інвентарем для оздоровлення, фізичної терапії та реабілітації, засобами навчання, виховання та корекції у порядку, встановленому чинним законодавством України.

2.5. Вихованцям/підопічним гарантується:

- організація надання медичної допомоги, у тому числі надання невідкладної медичної допомоги за наявності медичних показань, забезпечення у разі потреби консультування, стаціонарного лікування в закріплених закладах охорони здоров'я вторинного і третинного рівня надання медичної допомоги, у

тому числі спеціалізованих закладах охорони здоров'я Міністерства охорони здоров'я України та установах Національної академії медичних наук, щорічного оздоровлення та/або санаторно-курортного лікування супутніх захворювань за наявності показань та відсутності протипоказань;

- проведення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;

- сприяння в отриманні освітніх послуг відповідно до рекомендацій психолого-медико-педагогічної консультації;

- проведення заходів, спрямованих на адаптацію вихованців/підопічних у новому середовищі та залучення їх до життєдіяльності територіальних громад, а також культурно-масових та індивідуальних заходів з нагоди подій в особистому житті;

- денна зайнятість і можливість вибору виду роботи або творчого заняття відповідно до особистих уподобань вихованця/підопічного з урахуванням рекомендацій лікаря-психіатра та індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю;

- захист прав і представництво інтересів відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Керівництво та персонал будинку-інтернату сприяють створенню умов для збереження, підтримки та налагодження, у разі потреби, родинних зв'язків вихованців/підопічних з батьками, іншими законними представниками, членами сім'ї та родичами, у тому числі шляхом їх відвідування, зустрічей з ними наодинці, організації листування, телефонного та інших видів спілкування, інформування батьків, інших законних представників, членів сім'ї та родичів про стан здоров'я вихованців/підопічних та події в їх житті.

2.7. У разі виявлення фактів ухиляння батьків, опікунів/піклувальників від виконання своїх обов'язків (відсутність систематичних відвідувань вихованця, заінтересованості його станом здоров'я, навчанням, розвитком) керівництво будинку-інтернату повідомляє про це службу у справах дітей районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті, у разі утворення, ради за місцем проживання батьків, опікунів/піклувальників.

2.8. Керівництво будинку - інтернату сприяє влаштуванню вихованців з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до різних форм сімейного виховання (усиновлення, опіка, піклування, прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу).

Влаштування вихованців до сімейних форм виховання здійснюється виключно в інтересах вихованців за їх згодою відповідно до чинного законодавства України.

2.9. Керівництво та персонал будинку-інтернату забезпечують реалізацію прав вихованців/підопічних відповідно до чинного законодавства України.

Рішення, дії чи бездіяльність осіб з числа персоналу будинку-інтернату, які порушують права, свободи та законні інтереси вихованців/підопічних, можуть бути оскаржені вихованцями/підопічними, батьками, опікунами/піклувальниками, іншими законними представниками вихованців/підопічних за їх вибором керівництвом будинку-інтернату (стосовно персоналу),

структурними підрозділами з питань соціального захисту населення або органами вищого рівня, або безпосередньо судом.

2.10. Керівництво та медичний персонал будинку-інтернату зобов'язані двічі на рік (навесні та восени) забезпечувати організацію проведення поглиблених медичних оглядів вихованців/підопічних з подальшим обстеженням і лікуванням виявлених патологій, не менше ніж один раз на рік — огляду вихованців/підопічних лікарсько-консультативною комісією за участю лікаря-психіатра, а також у разі потреби психолого-медико-педагогічною консультацією з метою вирішення питання щодо їх подальшого перебування в будинку-інтернаті.

2.11. До призначення дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, повнолітнім недієздатним особам та особам, цивільна дієздатність яких обмежена, що є вихованцями/підопічними будинку-інтернату, опікунів/піклувальників, опіку чи піклування над такими особами здійснює будинок-інтернат відповідно до чинного законодавства України.

2.12. Керівництво та персонал будинку-інтернату забезпечують проведення санітарно-гігієнічних, протиепідемічних, протипожежних заходів, а також заходів щодо надання якісних соціальних послуг, упровадження передових форм роботи і методів виховання, навчання, реабілітації, обслуговування вихованців/підопічних.

2.13. Керівництво та персонал будинку-інтернату забезпечують якісне надання послуг вихованцям/підопічним.

Якість надання послуг контролюється, зокрема, громадськістю.

2.14. При будинку-інтернаті може діяти громадська рада, положення про яку затверджує Департамент.

Громадська рада сприяє:

– забезпеченню прав та інтересів вихованців/підопічних, вивчає умови їх проживання та подає керівництву будинку-інтернату пропозиції щодо їх покращення;

– дотриманню будинком-інтернатом вимог чинного законодавства України з питань соціального захисту;

– наданню соціальних послуг вихованцям/підопічним;

– організації культурно-масової роботи вихованців/підопічних.

2.15. Педагогічні, медичні, соціальні працівники будинку-інтернату, фахівці з реабілітації, організатор культурно-дозвілдової діяльності забезпечують проведення комплексу реабілітаційних заходів (зокрема соціальних, педагогічних, психологічних, трудових), заходів щодо захисту прав вихованців/підопічних, а також залучення їх до життєдіяльності територіальної громади.

2.16. Для удосконалення комплексу реабілітаційних заходів (зокрема соціальних, педагогічних, психологічних, трудових), забезпечення медичного обслуговування вихованців/підопічних, складення індивідуальних планів реабілітації, щорічного перегляду таких планів, а також перегляду профілю будинку-інтернату у будинку-інтернаті можуть утворюватися медико-педагогічна та реабілітаційна комісії із числа його працівників відповідного фаху, що діють на громадських засадах.

2.17. Медична допомога в будинку-інтернаті може надаватися у разі:

- провадження господарської діяльності з медичної практики;
- укладення договорів із закладами охорони здоров'я та/або медичними працівниками.

Будинок-інтернат може провадити господарську діяльність із медичної практики, із придбання, перевезення, зберігання, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів (списку I таблиці II та списку I таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 в таблиці III), прекурсорів (списку I таблиці IV та списку 2 таблиці IV) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів» на підставі ліцензій, отриманих у порядку, встановленому чинним законодавством України.

РОЗДІЛ III

УМОВИ ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ З НЬОГО

3.1. До будинку-інтернату приймаються діти з інвалідністю віком від 4 до 18 років та особи з інвалідністю віком до 35 років із порушеннями фізичного, інтелектуального розвитку та психічними розладами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги, освітніх послуг, комплексу реабілітаційних заходів згідно із медичним висновком, не мають протипоказань для перебування в будинку-інтернаті незалежно від наявності осіб, зобов'язаних згідно із законом їх утримувати.

3.2. Профіль будинку-інтернату (відділення), влаштуванню до якого підлягає дитина з інвалідністю, визначається Департаментом на підставі висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та психолого-медико-педагогічної консультації.

3.3. Профіль будинку-інтернату (відділення), влаштуванню/переведенню до якого підлягає дитина з інвалідністю, змінюється за рішенням Департаменту за клопотанням керівництва будинку-інтернату з урахуванням висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та психолого-медико-педагогічної консультації.

3.4. Влаштування дитини з інвалідністю до будинку-інтернату здійснюється згідно із путівкою, виданою Департаментом на підставі:

- заяви батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, керівника установи, в якій перебувала дитина з інвалідністю, про прийняття дитини з інвалідністю до будинку-інтернату;
- свідоцтва про народження або паспорта (за наявності);
- реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті;
- відомостей про батьків, інших законних представників, родичів дитини з інвалідністю і членів її сім'ї (для підтримання зв'язку та родинних стосунків) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та контактної інформації;

- медичної довідки про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів;
 - виписків з медичної документації за формою № 112/о “Історія розвитку дитини”, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю дитячого лікаря-психіатра про можливість перебування дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті;
 - висновку психолого-медико-педагогічної консультації;
 - індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров’я України;
 - психолого-педагогічної характеристики (у разі переведення з будинку дитини, навчального закладу тощо);
 - пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);
 - довідки про розмір призначеної пенсії та/або державної соціальної допомоги, виданої уповноваженим органом на запит структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі її утворення ради, аліментів (за умови призначення);
 - документа про освіту дитини з інвалідністю, інформації з навчальних закладів (за наявності);
 - трьох фотокарток розміром 3 x 4 см.;
 - копії ощадної книжки дитини з інвалідністю або договору про відкриття рахунка в установі банку для перерахування пенсії, державної соціальної допомоги та інших видів виплат відповідно до чинного законодавства України (за наявності);
 - копій паспортів батьків дитини з інвалідністю (для дітей, в яких є батьки);
 - довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (за наявності).
- Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, крім зазначених документів, додатково подають:
- копії рішення органу опіки та піклування за місцем проживання (перебування) дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, про її влаштування до будинку-інтернату та/або рішення про встановлення опіки чи піклування над нею;
 - копії рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
 - копії документа, що підтверджує право власності дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, на нерухомість (за наявності);
 - опису майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, за формою згідно із додатком 7 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 року № 866 “Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини”;

– копії рішення органу опіки та піклування про встановлення опіки над майном дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування (за наявності);

– документа, що підтверджує взяття дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, після досягнення нею 16-річного віку (у разі відсутності житла);

– копії обліково-статистичної картки дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.5. Влаштування осіб з інвалідністю до будинку-інтернату здійснюється згідно з путівкою, виданою Департаментом на підставі:

– особистої заяви особи з інвалідністю або її опікуна/піклувальника, або керівника установи, яка здійснювала опіку чи піклування над такою особою, або копії клопотання органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває така особа, про влаштування (переведення) до будинку-інтернату;

– паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

– реєстраційного номера облікової картки платника податків (за наявності), крім фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті;

– пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);

– відомостей про батьків, інших законних представників, родичів і членів сім'ї особи з інвалідністю (для підтримання зв'язку та родинних стосунків) із зазначенням прізвища, імені, по батькові та контактної інформації;

– медичної карти та висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування особи з інвалідністю в будинку-інтернаті за формою, встановленою Міністерством охорони здоров'я України;

– індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України;

– копії виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, встановленою Міністерством охорони здоров'я України;

– довідки для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, встановленою Міністерством охорони здоров'я України;

– довідки про розмір призначеної пенсії та/або державної соціальної допомоги, виданої уповноваженим органом на запит структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі утворення ради (за умови призначення);

– копії рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи з інвалідністю, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (за наявності);

– копії рішення суду про призначення опікуна/піклувальника особі з інвалідністю, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (для особи з інвалідністю, визнаної недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена) (за наявності);

– копії паспорта опікуна/піклувальника особи з інвалідністю, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (для особи з інвалідністю, визнаної недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена) (за наявності);

– трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри;

– копії ощадної книжки особи з інвалідністю або договору про відкриття рахунка в установі банку для перерахування пенсії та/або державної соціальної допомоги та інших видів виплат відповідно до чинного законодавства України (за наявності);

– довідки про взяття на облік внутрішньо переміщених осіб (за наявності).

Форма путівки, заяви про влаштування до будинку-інтернату затверджується наказом Мінсоцполітики.

3.6. Дитина з інвалідністю/особа з інвалідністю, яка постраждала внаслідок надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, дії особливого періоду, правових режимів надзвичайного чи воєнного стану, проведення антитерористичної операції, в результаті соціальних конфліктів, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи у разі відсутності документів, зазначених у пунктах 3.4 і 3.5 цього Положення, влаштовуються до будинку-інтернату згідно із путівкою, виданою Департаментом на підставі:

– особистої заяви батьків дитини з інвалідністю, опікунів/піклувальників, інших законних представників, особи з інвалідністю або її опікуна/піклувальника, або клопотання органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває дитина з інвалідністю / особа з інвалідністю, про влаштування до будинку-інтернату;

– свідоцтва про народження дитини або паспорта (за наявності);

– копії паспорта батьків, опікуна/піклувальника, іншого законного представника дитини з інвалідністю / особи з інвалідністю, визнаної недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена, щодо якої вирішується питання про влаштування до будинку-інтернату (за наявності);

– медичної довідки про санітарно-епідеміологічне оточення (контакт з інфекційними хворими), що дійсна протягом трьох днів (для дітей з інвалідністю);

– медичної карти з висновком лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування в будинку-інтернаті;

– довідки для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, затвердженою Міністерством охорони здоров'я України.

Керівництво будинку-інтернату разом із Департаментом та іншими органами забезпечує оформлення відсутніх документів протягом шести місяців з дня зарахування вихованця/підопічного до будинку-інтернату.

3.7. Документи для влаштування до будинку-інтернату подаються особою з інвалідністю, батьками дитини з інвалідністю, опікунами/піклувальниками, іншими законними представниками, установою, в якій дитина з інвалідністю / особа з інвалідністю перебуває на вихованні, догляді та лікуванні, органами опіки та піклування, на обліку в яких перебувають такі особи (для осіб з інвалідністю, визнаних недієздатними або цивільна дієздатність яких обмежена).

Документи подаються до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах у разі утворення рад за місцем проживання або перебування дитини з інвалідністю / особи з інвалідністю, які формують особову справу та передають її на розгляд структурним підрозділам з питань соціального захисту населення.

Відповідальними за достовірність зазначеної у документах інформації про майнові права та інші інтереси дитини з інвалідністю / особи з інвалідністю є суб'єкти подання та оформлення документів.

3.8. На підставі путівки, виданої Департаментом, видається наказ керівництва будинку-інтернату про зарахування дитини з інвалідністю / особи з інвалідністю до будинку-інтернату (на тимчасове, постійне перебування/проживання із зазначенням строку, денного догляду, п'ятиденного стаціонару).

3.9. На підставі результатів оцінки потреб вихованця/підопічного та індивідуальної програми реабілітації складається індивідуальний план надання соціальної послуги, в якому зазначаються заходи, які потрібно здійснити для надання такої послуги вихованцю/підопічному, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки здійснення заходів, відповідальні за виконання і відділення, до якого влаштовується вихованець/підопічний (транзитне, підтримане проживання, паліативний догляд) (за наявності відділень в будинку-інтернаті). У ході виконання індивідуального плану до нього вносяться дані щодо результатів моніторингу.

На основі індивідуального плану надання соціальної послуги укладається договір про надання такої послуги, в якому зазначаються права та обов'язки кожної із сторін, обсяг соціальної послуги, цілі і строк її надання. Сторонами договору є:

- керівництво будинку-інтернату;
- один з батьків, інший законний представник вихованця, підопічний або його опікун/піклувальник, або уповноважена особа органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний (у разі здійснення опіки або піклування органом опіки та піклування), або уповноважена керівником будинку-інтернату особа (у разі здійснення опіки або піклування будинком-інтернатом).

Форма індивідуального плану надання соціальної послуги та договору про її надання затверджується Мінсоцполітики.

3.10. Під час влаштування до будинку-інтернату вихованці/підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку зі зміною одягу та взуття і розміщуються в приймально-карантинному відділенні на 14 днів для подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне місце проживання до відповідної кімнати.

Вихованці/підопічні, в яких виявлено підвищення температури, сип невідомої етіології або інші ознаки інфекційних захворювань, підлягають направленню до відповідних закладів охорони здоров'я. У разі влаштування вихованця/підопічного після закінчення строку дії результатів лабораторних обстежень на гельмінтози, носійство збудників дифтерії та кишкових інфекцій зазначені обстеження проводяться під час спостереження у приймально-карантинному відділенні.

3.11. Під час влаштування до будинку-інтернату керівництво та персонал будинку-інтернату ознайомлюють вихованця/підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, іншого законного представника з умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення та відрахування з будинку-інтернату та роблять відповідний запис в особовій справі за підписом підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, іншого законного представника вихованця/підопічного (для підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена).

Після влаштування вихованця/підопічного до будинку-інтернату керівництво та персонал будинку інтернату протягом п'яти робочих днів повідомляють:

– відповідний структурний підрозділ з питань соціального захисту населення, орган опіки та піклування, на обліку в якому перебуває вихованець/підопічний, а також службу у справах дітей за місцезнаходженням будинку-інтернату - про прийняття вихованця/підопічного до будинку-інтернату;

– орган Пенсійного фонду України, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних держадміністрацій, виконавчий орган міських, районних у містах у разі утворення рад - про прийняття особи на державне утримання (у разі прийняття вихованця/підопічного на повне державне утримання).

3.12. Переведення вихованця до іншого будинку-інтернату здійснюється відповідно до заяви батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників або органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває вихованець, за наявності висновку лікаря будинку-інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я вихованця, та згідно із путівкою, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення, та у разі переведення до будинку-інтернату іншого регіону - за погодженням із структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (за місцезнаходженням будинку-інтернату, в якому перебуває вихованець та до якого переводиться).

Переведення вихованця до будинку-інтернату іншого профілю, що відповідає стану його здоров'я, здійснюється відповідно до зазначених документів та за поданням керівництва будинку-інтернату на підставі висновку психолого-медико-педагогічної консультації про відсутність медичних показань для проживання дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті.

3.13. Переведення підопічного до іншого будинку-інтернату здійснюється відповідно до заяви дієздатного підопічного, опікунів/піклувальників, інших законних представників або органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний (для підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена), за наявності висновку лікаря будинку-інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я підопічного, та згідно із путівкою, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення, та у разі переведення до будинку-інтернату іншого регіону - за погодженням із структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (за місцезнаходженням будинку-інтернату, в якому перебуває підопічний та до якого переводиться).

Переведення підопічного до іншого будинку-інтернату, що відповідає стану його здоров'я, здійснюється відповідно до зазначених документів та за поданням керівництва будинку-інтернату на підставі висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання особи з інвалідністю в будинку-інтернаті.

3.14. Тимчасове вибуття вихованця/підопічного за особистими мотивами або на канікули здійснюється на підставі:

- письмової заяви батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників вихованця із зобов'язанням здійснення догляду за ним;

- особистої заяви підопічного за наявності висновку комісії лікарів-психіатрів про можливість особи самостійно задовольняти свої основні життєві потреби;

- письмової заяви опікунів/піклувальників, родичів підопічного або інших осіб, які мають намір тимчасово забрати підопічного та зобов'язуються здійснювати догляд за ним (для підопічних, визнаних недієздатними та цивільна дієздатність яких обмежена).

3.15. З метою збереження родинних зв'язків та можливості повернення вихованця/підопічного в сім'ю відповідно до звернення батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників та за згодою чи зверненням вихованця/підопічного керівництво будинку-інтернату в індивідуальному порядку розглядає питання щодо тимчасового вибуття вихованця/підопічного не більш як на два місяці, а на період літніх канікул - на строк до трьох місяців.

Відповідно до звернення вихованця/підопічного, батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників та за згодою вихованця/підопічного керівництвом будинку-інтернату в індивідуальному порядку розглядається питання щодо тимчасового вибуття вихованця/підопічного на строк до шести місяців протягом календарного року.

3.16. Витрати, пов'язані з поїздкою вихованця/підопічного до батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів, інших осіб, будинком-інтернатом не компенсуються.

Вихованці/підопічні, які тимчасово вибувають з будинку-інтернату на лікування до закладів охорони здоров'я або санаторно-курортних закладів чи на канікули, відповідно до наказу керівництва будинку-інтернату знімаються із забезпечення, зокрема харчуванням, лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем, з дня вибуття, але залишаються у списках вихованців/підопічних і пенсія та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

Копія наказу про відрахування надсилається будинком-інтернатом за місцем отримання пенсії та/або державної соціальної допомоги.

Під час перебування вихованця/підопічного в закладах охорони здоров'я уповноважена особа будинку-інтернату відвідує його, забезпечуючи при цьому надання йому соціальної послуги представництва інтересів.

Під час повернення вихованця/підопічного до будинку-інтернату заклади охорони здоров'я надають будинку-інтернату витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого.

3.17. Виписка та відрахування вихованців/підопічних здійснюються відповідно до наказу керівництва будинку-інтернату за наявності однієї з таких підстав:

- письмова заява батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників вихованців із зобов'язанням здійснення необхідного догляду;
- особиста заява підопічного за наявності висновку комісії лікарів-психіатрів про можливість самостійно задовольняти свої основні життєві потреби чи письмова заява опікуна/піклувальника, іншого законного представника підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена, із зобов'язанням здійснення догляду за ним;
- рішення медико-соціальної експертної комісії про втрату статусу особи з інвалідністю (для підопічних);
- неповернення без погодження з керівництвом будинку-інтернату з поїздки до батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів, інших осіб після закінчення шестимісячного строку (у разі, коли причинами неповернення є рішення про це дієздатного підопічного, батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників вихованця/підопічного, підтверджене письмовою заявою);
- закінчення строку перебування в будинку-інтернаті;
- рішення суду;
- смерть вихованця/підопічного або оголошення його померлим;
- переведення вихованця/підопічного до іншого будинку-інтернату;
- направлення на працевлаштування або навчання до іншого навчального закладу.

3.18. Після досягнення вихованцями 18-річного віку за умови встановлення їм інвалідності на підставі особистої заяви, заяви опікуна/піклувальника (для вихованців, визнаних недієздатними або цивільна дієздатність яких обмежена) або керівника будинку-інтернату (якщо опіку чи піклування над вихованцем здійснює будинок-інтернат) і висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра вони переводяться до молодіжного відділення будинку-інтернату, психоневрологічного інтернату або будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю. У разі переведення до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю висновок лікарської комісії за участю лікаря-психіатра повинен містити запис про відсутність медичних показань для проживання особи у психоневрологічному закладі для соціального захисту.

3.19. Під час відрахування з будинку-інтернату вихованцю/підопічному, батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам, уповноваженому представнику органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває вихованець/підопічний (для вихованців/підопічних, визнаних недієздатними або цивільна дієздатність яких обмежена, яким не призначено опікуна/піклувальника), чи керівнику установи, до якої переводиться вихованець/підопічний (для вихованців/підопічних, визнаних недієздатними або цивільна дієздатність яких обмежена, яким не призначено опікуна/піклувальника), видаються:

- частина документів, зазначених у пункті 3.4. (для вихованців) та пункті 3.5 (для підопічних) цього Положення;
- закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном; власний одяг, інші особисті речі та цінності, у тому числі ошадна книжка або банківська платіжна картка, акції, цінні папери, що зберігалися в будинку-інтернаті;
- довідка із зазначенням часу перебування в будинку-інтернаті та виписка з медичної картки з інформацією про перебіг захворювання;
- довідка про обсяг і зміст навчання (для вихованців будинків-інтернатів);
- психолого-педагогічна характеристика із зазначенням обсягу знань, умінь і навичок, які опановано вихованцем/підопічним у ході отримання соціальних послуг та проходження курсу реабілітації під час перебування у будинку-інтернаті;
- індивідуальний план соціального захисту вихованця, який перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.20. Під час переведення, відрахування/виписки з будинку-інтернату вихованця/підопічного з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, йому додатково надаються відомості про батьків і родичів.

3.21. Про влаштування, тимчасове вибуття і повернення, переведення та відрахування/виписку вихованця/підопічного, який потребує опіки чи піклування, будинок-інтернат не пізніше ніж через три календарних дні інформує орган опіки та піклування і службу у справах дітей, на обліку в яких перебуває вихованець/підопічний.

3.22. Про тимчасове вибуття і повернення, переведення та відрахування/виписку вихованця/підопічного, який перебуває на повному державному утриманні, керівництво будинку-інтернату не пізніше ніж через три календарних дні інформує структурний підрозділ з питань соціального захисту населення за місцем обліку (отримання допомоги) вихованця/підопічного, його законного представника та орган Пенсійного фонду України.

IV. Показання та протипоказання для направлення до будинку-інтернату

4.1. До будинку-інтернату II профілю приймаються діти з когнітивною недостатністю, що відповідає рівню помірної розумової відсталості, та/або тяжкими порушеннями соціальної взаємності та комунікації, зумовленими тяжкими розладами психіки в стадії ремісії, з розладами поведінки, які потребують постійного нагляду та опіки, з базовими навичками самообслуговування та охайності, можливими навичками соціального функціонування, які потребують спеціального навчання та реабілітації, не потребують безперервної паліативної медичної допомоги. Вихованці, які у разі досягнення повноліття не здатні жити, працювати самостійно за межами будинку-інтернату, потребують постійної підтримки та догляду.

4.2. Протипоказаннями для влаштування до будинку-інтернату II профілю є:

тяжкі психічні розлади в стадії загострення, що потребують спеціалізованої психіатричної допомоги (шизофренія, біполярний розлад, рекурентні депресії); розлади особистості з антисоціальною, агресивною, аутоагресивною поведінкою, повторними суїцидальними діями та епізодами руйнівної поведінки;

епілепсія з прогресивним перебігом, неконтрольованими нападами; залежність від психоактивних речовин, алкоголю, наркотиків.

4.3. Протипоказаннями для влаштування до будинків-інтернатів усіх профілів є:

хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення;

хвороби, що потребують стаціонарного лікування, в тому числі у спеціалізованих закладах охорони здоров'я (відділеннях), зокрема туберкульозного, шкірно-венерологічного, онкологічного та онкогематологічного профілю;

гострі інфекційні захворювання до закінчення строку карантину;

епілепсія з прогресивним перебігом, неконтрольованими нападами, серійними нападами, епілептичним статусом, сутінковим станом свідомості, дисфоріями;

розлади особистості з антисоціальною, агресивною, аутоагресивною поведінкою, повторними суїцидальними діями та епізодами руйнівної поведінки; різні психічні, неврологічні захворювання та/або порушення розвитку, при яких можливе навчання в загальноосвітніх або спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

V. Умови проживання в будинку-інтернаті

5.1. Влаштування вихованців/підопічних до житлових кімнат здійснюється особою з числа працівників будинку-інтернату, до посадових обов'язків якої входить розміщення вихованців/підопічних у житлових кімнатах, з урахуванням побажань, індивідуальних особливостей, віку, діагнозу та основного захворювання вихованців/підопічних.

5.2. Власний одяг та інші речі вихованців/підопічних за їх особистим бажанням, бажанням батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників та за згодою вихованців/підопічних повертаються їм.

Якщо батьки, опікуни/піклувальники, інші законні представники не забирають особистих речей вихованців/підопічних, такі речі здаються за описом (акт приймання-передачі), складеним у п'яти примірниках черговою медсестрою і підписаним сестрою-господаркою, до камери схову будинку-інтернату, продезінфікованими, випраними та приведеними в належний вигляд.

Одна копія опису власних речей вихованця/підопічного видається дієздатному підопічному особисто, одна — батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам (для вихованців/підопічних, визнаних недієздатними або дієздатність яких обмежена), по одній такій копії зберігається з речами, у бухгалтерії та особовій справі вихованця/підопічного.

5.3. Вихованці/підопічні мають право зберігати одяг поточного сезону, власну білизну, речі особистого вжитку, книги, ігри, іграшки, інвентар для занять, дидактичні матеріали тощо у житловій кімнаті, для чого керівництво будинку-інтернату створює належні умови, у тому числі надає окрему тумбочку, забезпечує полицками у шафі.

Батьки, опікуни/піклувальники, інші законні представники, громадські та благодійні об'єднання, волонтери, добровільні помічники або інші особи можуть забезпечувати вихованця/підопічного особистими речами, що становитимуть його власність. Речі повинні бути в належному стані, якісними та безпечними для здоров'я і не заважати іншим вихованцям/підопічним.

5.4. Видача речей з камери схову будинку-інтернату здійснюється з дозволу керівництва будинку-інтернату, письмового дозволу батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, за усною заявою вихованців/підопічних або під час переведення чи вибуття вихованця/підопічного.

Керівництво будинку-інтернату в разі потреби та за бажанням дієздатного підопічного, батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників вихованця/підопічного приймає на зберігання гроші, коштовності та цінні папери вихованця/підопічного та відповідає за їх збереження згідно з вимогами законодавства.

5.5. Для організації здійснення комплексу реабілітаційних заходів (зокрема педагогічних, психологічних і трудових) класи, навчально-виховні, реабілітаційні або трудові групи формуються з урахуванням індивідуальних програм реабілітації, можливостей вихованців/підопічних у складі не більш як вісім осіб.

Методичні рекомендації щодо організації дозвілля та працетерапії в будинках-інтернатах затверджуються Мінсоцполітики.

5.6. Навчально-виховний процес, що є складовою частиною реабілітації вихованців/підопічних, здійснюється відповідно до законодавства із застосуванням методів і форм навчання, які забезпечують набуття вихованцями/підопічними необхідних знань, умінь і навичок, корекцію психічних і фізичних порушень.

5.7. Розпорядок дня вихованців/підопічних складається на літній та осінньо-зимово-весняний періоди окремо для робочих і вихідних та святкових днів і затверджується наказом керівництва будинку-інтернату.

5.8. Тривалість сну вихованців/підопічних устанавлюється відповідно до наказу керівництва будинку-інтернату за рекомендацією лікаря. Тривалість нічного сну становить 8—10 годин, післяобіднього сну в групах вихованців дошкільного віку — 1,5—2 години.

Вихованці/підопічні мають право на відхилення від встановленого режиму сну відповідно до особистих потреб чи уподобань. Керівництво будинку-інтернату створює умови для проведення вільного часу

вихованцями/підопічними, які не використовують для сну увесь відведений для цього час, щоб вони не заважали іншим.

5.9. Під час приймання їжі вихованцями/підопічними, що здійснюється під наглядом вихователів, медичного персоналу та/або чергового по будинку-інтернату, персонал будинку-інтернату забезпечує безпеку вихованців/підопічних та надає у разі потреби необхідну допомогу з метою забезпечення повноцінного та правильного споживання їжі.

Медичний персонал та керівництво будинку-інтернату повинні здійснювати постійний контроль за організацією харчування, в тому числі за умовами та строками зберігання продуктів харчування, їх реалізації, технологією приготування страв, дотриманням норм харчування.

5.10. Пенсія та державна соціальна допомога виплачуються вихованцям/підопічним відповідно до Законів України “Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування”, “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам”, “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”, інших законодавчих актів.

Суми пенсій та державної соціальної допомоги, нараховані відповідно до законодавства, перераховуються на поточні рахунки вихованців/ підопічних, що відкриті в установах банків, або доставляються через національного оператора поштового зв’язку за місцем проживання одержувача в установленому законодавством порядку.

Вихованці/підопічні витрачають кошти за власним бажанням за допомогою працівників та сприяння керівництва будинку-інтернату.

Порядок використання сум пенсій та державної соціальної допомоги, нарахованих відповідно до законодавства дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, недієздатним особам та особам, дієздатність яких обмежена, які є вихованцями/підопічними будинку-інтернату, встановлюється Мінсоцполітики.

VI. Установлення факту смерті та організація поховання померлого вихованця/підопічного

6.1. Поховання померлого вихованця/підопічного здійснюється будинком-інтернатом відповідно до Закону України “Про поховання та похоронну справу”, інших нормативно-правових актів.

6.2. Констатація смерті вихованця/підопічного здійснюється в установленому законом порядку.

Лікарське свідоцтво про смерть оформляється в установленому законом порядку.

6.3. Керівництво будинку-інтернату організує транспортування тіла померлого вихованця/підопічного до спеціального приміщення. Будинок-інтернат може укласти із закладом охорони здоров’я договір про тимчасове зберігання тіла померлого.

6.4. За наявності у померлого вихованця/підопічного батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів керівництво будинку-інтернату повідомляє їм про смерть вихованця/підопічного та організацію поховання у разі їх відмови від поховання або неприбуття протягом 72 годин після повідомлення:

у телефонному режимі — за наявності телефонного зв'язку з ними;
рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення — в разі відсутності телефонного зв'язку, але за наявності інформації про місце їх проживання/перебування.

У разі відсутності телефонного зв'язку з батьками, опікунами/піклувальниками, іншими законними представниками, родичами, але за наявності інформації про місце їх проживання/перебування керівництво будинку-інтернату повідомляє про смерть вихованця/підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, на території розміщення якої проживає/перебуває один з батьків, опікун/піклувальник, інший законний представник, родич.

У разі відсутності телефонного зв'язку з батьками, опікунами/піклувальниками, іншими законними представниками, родичами та інформації про місце їх проживання/перебування керівництво будинку-інтернату повідомляє про смерть вихованця/підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, на території розміщення якої проживав/перебував вихованець/підопічний перед влаштуванням до будинку-інтернату.

Дата і час повідомлення зазначаються в журналі реєстрації смерті вихованців/підопічних, що підтверджується підписом особи, яка зробила повідомлення.

Про смерть вихованця будинок-інтернат письмово інформує службу у справах дітей, на обліку в якій перебував вихованець, а про смерть підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена, — орган опіки та піклування, на обліку в якому перебував підопічний.

6.5. Реєстрація смерті вихованця/підопічного проводиться за останнім місцем його проживання, за місцем настання смерті чи виявлення тіла або за місцем поховання в установленому законодавством порядку.

Свідоцтво про смерть вихованця/підопічного видається в установленому законом порядку батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам, родичам у разі, коли вони беруть на себе обов'язки щодо поховання.

У разі проведення реєстрації смерті та поховання померлого персоналом будинку-інтернату свідоцтво про смерть зберігається в будинку-інтернаті.

6.6. Поховання померлих вихованців/підопічних здійснюється на підставі свідоцтва про смерть та довідки про смерть відповідно до статті 11 Закону України “Про поховання та похоронну справу”.

6.7. У разі відмови батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів від поховання померлого вихованця/підопічного або у разі, коли вони не прибули протягом 72 годин після повідомлення про смерть вихованця/підопічного відповідно до пункту 64 цього Типового положення, поховання померлого забезпечує керівництво будинку-інтернату. Відмова від

поховання надається, зокрема, за допомогою засобів електронного, поштового або телефонного зв'язку.

З цією метою може бути укладено договір-замовлення на організацію та здійснення поховання з ритуальною службою з урахуванням необхідного мінімального переліку вимог щодо порядку організації поховання і ритуального обслуговування населення та кошторисних призначень будинку-інтернату.

6.8. Для організації поховання померлих вихованців/підопічних надаються ритуальні послуги з урахуванням необхідного мінімального переліку окремих видів ритуальних послуг.

6.9. У разі відсутності волевиявлення померлого вихованця/підопічного та відмови батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів від його поховання у містах, де функціонують крематорії, перед похованням померлих може проводитися кремація з дотриманням вимог статті 6 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

6.10. Поховання померлих вихованців/підопічних здійснюється з дотриманням вимог санітарного законодавства.

6.11. Витрати на організацію поховання померлих вихованців/підопічних фінансуються відповідно до статті 17 Закону України "Про поховання та похоронну справу".

6.12. Після смерті вихованця/підопічного його верхній одяг переться, дезінфікується та використовується за призначенням до закінчення строку використання, інший особистий одяг (натільна білизна, панчішно-шкарпеткові вироби) знищується. М'який інвентар (постільна білизна, матрац, подушка, ковдра) переться, дезінфікується та використовується за призначенням до закінчення строку використання.

РОЗДІЛ VII

ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ ВИХОВАНЦІВ/ ПІДОПІЧНИХ

7.1. Формування, ведення та зберігання особових справ вихованців/підопічних здійснюється особою, уповноваженою керівництвом будинку-інтернату, з дати їх влаштування на проживання до будинку-інтернату.

7.2. Особові справи вихованців/підопічних зберігаються у сейфі.

7.3. В особовій справі вихованця повинні міститися документи, на підставі яких структурним підрозділом з питань соціального захисту населення видано путівку, а також такі документи:

- путівка на влаштування до будинку-інтернату, видана Департаментом;
- копія наказу (витягу з наказу) будинку-інтернату про влаштування вихованця на повне державне утримання до будинку-інтернату (постійне, тимчасове проживання із зазначенням строку);
- договір про надання соціальної послуги;
- індивідуальний план надання соціальної послуги;

– копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про влаштування дитини з інвалідністю до будинку-інтернату;

– копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах у разі утворення рад про прийняття вихованця на повне державне утримання;

– копія повідомлення органу опіки та піклування за місцезнаходженням будинку-інтернату про влаштування дитини з інвалідністю до будинку-інтернату;

– копія пенсійного посвідчення або посвідчення отримувача державної соціальної допомоги (за наявності);

– копії паспортів батьків (за наявності);

– акт приймання-передачі особистих речей на зберігання до камери схову (у разі потреби);

– акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів вихованця на зберігання до будинку-інтернату (у разі потреби);

– акт (розписка) про ознайомлення батьків, опікуна/піклувальника, інших законних представників вихованця з умовами проживання, переведення та відрахування з будинку-інтернату;

– стислі біографічні дані вихованця;

– заяви та інші письмові звернення вихованця, батьків, опікуна/піклувальника, інших законних представників, родичів, членів сім'ї, з якими він (вони) звертається (звертаються) до керівництва будинку-інтернату;

– копії документів щодо реагування на звернення вихованця, його батьків, опікуна/піклувальника, інших законних представників, родичів, членів сім'ї;

– опис документів, що містяться в особовій справі;

– індивідуальний план соціального захисту дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

7.4. В особовій справі підопічного повинні міститися документи, на підставі яких структурним підрозділом з питань соціального захисту населення видано путівку, а також такі документи:

– путівка на влаштування до будинку-інтернату, видана структурним підрозділом з питань соціального захисту населення;

– копія наказу (витягу з наказу) будинку-інтернату про влаштування особи з інвалідністю на повне державне утримання в будинок-інтернат (постійне, тимчасове проживання із зазначенням строку);

– договір про надання соціальної послуги;

– індивідуальний план надання соціальної послуги;

– копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про влаштування особи з інвалідністю до будинку-інтернату;

– копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах у разі утворення рад про прийняття підопічного на повне державне утримання;

- копія повідомлення органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває особа з інвалідністю, про влаштування до будинку-інтернату;
- акт приймання-передачі особистих речей на зберігання до камери схову (в разі потреби);
- акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання до будинку-інтернату (у разі потреби);
- акт (розписка) про ознайомлення підопічного, опікуна/піклувальника, інших законних представників з умовами проживання в будинку-інтернаті, переведення та відрахування з нього;
- стислі біографічні дані підопічного;
- заяви та інші письмові звернення підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, інших законних представників, родичів, членів сім'ї, з якими він (вони) звертається (звертаються) до керівництва будинку-інтернату;
- копії документів щодо реагування на звернення підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, інших законних представників, родичів, членів сім'ї;
- опис документів, що містяться в особовій справі.

7.5. Оригінал паспорта та/або інших особистих документів вихованців/підопічних за їх бажанням або за бажанням батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває вихованець/підопічний, зберігаються в особовій справі.

У такому разі документи вносяться до опису та видаються вихованцям/підопічним, батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам під особистий підпис під час відрахування з будинку-інтернату та/або на їх першу вимогу.

7.6. В особовій справі зберігаються дані про вихованця/підопічного, що відображають його поведінку, листування керівництва будинку-інтернату стосовно вихованця/підопічного з іншими установами та закладами тощо. Дані зберігаються за типами документів.

7.7. Під час переведення вихованця/підопічного до іншого будинку-інтернату чи установи/закладу особова справа та витяг з історії хвороби пересилаються рекомендованим листом з повідомленням про вручення за його новим місцем проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

7.8. Особові справи вихованців/підопічних, влаштованих до будинку-інтернату до набрання чинності цього Положення, підлягають необхідному доповненню згідно із його вимогами, але не переоформлюються.

РОЗДІЛ VIII МАЙНО ТА КОШТИ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

8.1. Майно будинку-інтернату складає основні фонди та оборотні засоби, а також цінності, вартість яких відображається в самотійному балансі будинку-інтернату.

8.2. Майно будинку-інтернату є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області та закріплено за будинком-інтернатом на праві оперативного управління.

8.3. Будинок-інтернат на праві оперативного управління користується зазначеним майном, відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Будинок-інтернат з дозволу обласної ради має право відчужувати, списувати, передати з балансу на баланс у межах спільної власності майно будинку-інтернату, здавати в оренду незадіяні площі відповідно до вимог чинного законодавства України згідно із порядками, встановленими обласною радою.

8.5. Джерелами формування майна та коштів будинку-інтернату є:

- кошти обласного бюджету та бюджетів різних рівнів;
- благодійні надходження, пожертвування від юридичних осіб, громадян України та іноземних юридичних осіб та іноземних громадян;
- надходження від плати за надані соціальні послуги відповідно до чинного законодавства України;
- інші джерела, не заборонені чиним законодавством України.

8.6. Фінансування будинку-інтернату здійснюється з обласного бюджету.

8.7. Основним плановим документом, який надає повноваження будинку-інтернату щодо отримання доходів і здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання будинком-інтернатом своїх функцій та досягнення цілей, визначених на рік відповідно до бюджетних призначень є кошторис будинку-інтернату.

8.8. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису визначений чиним законодавством України.

8.9. Доходи (прибутки) будинку-інтернату, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання будинку-інтернату, реалізацію мети (цілей та завдань) та напрямів діяльності будинку-інтернату.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) будинку-інтернату, або їх частини серед засновників, членів управління, працівників будинку-інтернату (окрім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску).

8.10. Будинок-інтернат забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно із чиним законодавством України.

РОЗДІЛ VIХ

ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ БУДИНКОМ-ІНТЕРНАТОМ

9.1. Будинок-інтернат очолює директор, який призначається на посаду на умовах контракту та звільняється із займаної посади рішеннями Харківської обласної ради за поданням Департаменту.

Посаду директора будинку-інтернату займає особа, яка має вищу освіту не нижче магістра у відповідній галузі знань і стаж роботи на керівній посаді не менш як п'ять років.

9.2. Директор будинку-інтернату:

- здійснює керівництво будинком-інтернатом;

- організовує роботу будинку-інтернату і несе персональну відповідальність за її результати;
- представляє будинок-інтернат у відносинах з підприємствами, установами, організаціями, укладає договори;
- користується в установленому чинним законодавством України порядку майном будинку-інтернату і розпоряджається його коштами;
- відповідно до компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників будинку-інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, у разі порушення працівниками трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає стягнення;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначає структуру будинку-інтернату, затверджує положення про його структурні підрозділи;
- забезпечує здійснення заходів щодо поліпшення умов проживання вихованців/підопічних, умов праці, дотримання правил і норм техніки безпеки, охорони праці, вимог санітарного законодавства та протипожежної безпеки;
- контролює та відповідає за збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її безпечність, якість, використання та реалізацію;
- відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складення звітності за затвердженими формами та подання її в установлені строки відповідним органам;
- разом із профспілковим органом або особами, уповноваженими трудовим колективом на представництво його інтересів:
 - розробляє Положення про будинок-інтернат, що погоджується Департаментом та затверджується Харківської обласною радою;
 - розробляє положення про преміювання працівників будинку-інтернату, що погоджується з профспілковим комітетом;
 - розробляє в разі потреби положення про молодіжне та інше профільне відділення, що затверджується Департаментом, на основі Типового положення;
 - розробляє і затверджує в разі потреби положення про медико-педагогічну та реабілітаційну комісії та забезпечує організацію їх діяльності.
- забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, навчання педагогічного та медичного персоналу, соціальних працівників, психологів, реабілітологів та інших фахівців будинку-інтернату, а також проведення тренінгів з ними в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Директор та обслуговуючий персонал будинку - інтернату несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров'я вихованців/підопічних.

9.4. Директор будинку-інтернату є керівником трудового колективу, який забезпечує функціонування структурних підрозділів, а також взаємодію з профспілковим комітетом будинку-інтернату.

РОЗДІЛ X ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

10.1. Трудовий колектив будинку-інтернату складають громадяни, які своєю працею приймають участь в його діяльності.

10.2. Повноваження трудового колективу будинку-інтернату реалізуються загальними зборами через їх виборні органи.

10.3. У будинку-інтернату може створюватися профспілкова організація, яка представляє інтереси своїх членів та захищає їх трудові, соціально-економічні права та інтереси. Діяльність профспілкової організації регламентується чинним законодавством України.

10.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим ним органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

10.5. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини трудового колективу з адміністрацією будинку-інтернату, питання охорони праці та соціального розвитку.

10.6. Сторони, які уклали Колективний договір, не менше двох разів на рік, звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

10.7. Розбіжності, які виникають при укладанні або виконанні Колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавчими актами України.

РОЗДІЛ XI ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

11.1. Фінансово-господарська діяльність будинку-інтернату здійснюється відповідно до кошторису та штатного розпису, що затверджуються Департаментом.

11.2. У будинку-інтернаті для організації трудової реабілітації та забезпечення вихованців/підопічних твердим і м'яким інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, різноманітні промислові та переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, кабінети з необхідним інвентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом і знаряддями сільськогосподарського виробництва, що здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Трудові заходи, профорієнтація, визначені відповідно до індивідуальної програми реабілітації, здійснюються у навчально-виробничих майстернях будинку-інтернату, підсобних господарствах, на навчально-дослідних ділянках, земельних ділянках, промислових міні-виробництвах з обов'язковим дотриманням правил безпеки, урахуванням профілю будинку-інтернату і вимог санітарного законодавства України.

11.4. Економічні і виробничі відносини будинку-інтернату з підприємствами і організаціями незалежно від форми власності здійснюються на підставі договорів.

11.5. Реалізація надлишкової продукції, що виробляється структурними підрозділами будинку-інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.6. Стимулювання працівників будинку-інтернату та в окремих випадках вихованців/підопічних, які мають право працювати в підсобному господарстві, здійснюється згідно із положенням про преміювання, розробленим керівництвом будинку-інтернату за погодженням з профспілковим комітетом, в межах фонду заробітної плати будинку-інтернату.

11.7. Будинок-інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, зокрема релігійних, благодійних об'єднань та окремих осіб, а також залучати до безоплатної роботи волонтерів або помічників.

11.8. Для досягнення своїх цілей і рішень, поставлених задач будинок-інтернат має право:

- укладати від свого імені різного роду цивільно-правові угоди, виступати позивачем і бути відповідачем у судах загальної юрисдикції;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

11.9. Режим роботи будинку-інтернату визначає адміністрація будинку-інтернату за погодженням із Департаментом.

11.10. У надзвичайних умовах будинок-інтернат працює згідно із планами цивільної оборони будинку-інтернату, органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, Департаменту.

РОЗДІЛ XII КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ РОБОТИ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

12.1. Перелік матеріалів, документів, що містять комерційну таємницю, затверджується директором будинку-інтернату.

12.2. Відповідні працівники будинку-інтернату надають письмові зобов'язання про дотримання режиму конфіденційності та несуть відповідальність згідно із чинним законодавством України за розголошення інформації, що містять конфіденційні відомості.

12.3. Кожен працівник будинку-інтернату надає письмове зобов'язання про дотримання режиму конфіденційності інформації щодо персональних даних, які йому довірено або стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

РОЗДІЛ XIII ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

13.1. Будинок-інтернат здійснює бухгалтерський облік результатів фінансово-господарської діяльності і веде статистичну звітність в установленому законом порядку.

13.2. Будинок-інтернат щоквартально надає обласній раді та Департаменту звіт про фінансово-господарську діяльність.

13.3. Обласна рада має право проводити планові та позапланові перевірки стану та ефективності використання майна, закріпленого за будинком-інтернатом на праві оперативного управління та виконання керівником умов контракту.

13.4. Будинок-інтернат щомісячно надає обласній раді інформацію про нарахування та перерахування плати за оренду майна спільної власності територіальних громад, сіл, селищ, міст області, що знаходяться в оперативному управлінні будинку-інтернату, за встановленою формою.

13.5. Будинок-інтернат щоквартально надає обласній раді інформацію про орендарів, яким передано в оренду майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області за встановленою формою.

13.6. Контроль і державний нагляд за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування вихованців/підопічних, проведенням санітарних, протиепідемічних (профілактичних) та протипожежних заходів, наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснюється Департаментом за участю органів охорони здоров'я та Держпродспоживслужби разом з іншими уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

13.7. Громадський контроль за діяльністю будинку-інтернату здійснює громадська рада у плановому порядку або в разі екстреного повідомлення про відповідне порушення.

13.8. Контроль за діяльністю будинку-інтернату стосовно виконання ним своїх завдань у сфері опіки та піклування над вихованцями з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, підопічними з числа повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, здійснюють служби у справах дітей та органи опіки та піклування, на обліку в яких перебувають вихованці/підопічні.

13.9. Моніторинг дотримання вимог чинного законодавства України щодо соціального захисту вихованців/підопічних з метою поліпшення якості надання соціальних послуг у будинках-інтернатах проводиться Мінсоцполітики, іншими спеціально уповноваженими органами, у тому числі із залученням громадськості.

13.10. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності будинку-інтернату проводиться уповноваженими органами в порядку, встановленому чинним законодавством України.

РОЗДІЛ XIV ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни до Положення здійснюються шляхом викладання його у новій редакції та вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувалося і саме Положення.

14.2. Ці зміни набувають чинності з моменту державної реєстрації Положення в новій редакції.

РОЗДІЛ XV

ПРИПИНЕННЯ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

15.1. Припинення будинку-інтернату здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення чи перетворення) або ліквідації.

15.2. Припинення будинку-інтернату проводиться за рішенням обласної ради (уповноваженого органу) або за рішенням суду, у порядку встановленому чинним законодавством України.

15.3. У разі припинення будинку-інтернату (у разі його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим бюджетним закладам (установам) або зараховуються до доходу бюджету.

15.4. У разі припинення будинку-інтернату працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15.5. Припинення будинку-інтернату здійснюється з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

УХВАЛА
ПРИПІНЕННЯ БУДІВНИКУ-ІНТЕР'ЯТУ

Виконання будівнико-інтер'єру здійснюється шляхом розроблення
лінійних планів, виділення площ, виділення як перегородки або лінійні
будівнико-інтер'єру проводиться за рішенням обласної
державної адміністрації (далі за текстом - ОДА) у порядку встановленому
законом України.
Цей закон виконується будівником (будівником) або іншою особою
підприємства або підприємства (підприємства) або іншою особою
підприємства (підприємства) відповідно до вимог цього Закону.
Виконання будівнико-інтер'єру здійснюється шляхом розроблення
лінійних планів, виділення площ, виділення як перегородки або лінійні
будівнико-інтер'єру проводиться за рішенням обласної
державної адміністрації (далі за текстом - ОДА) у порядку встановленому
законом України.
Цей закон виконується будівником (будівником) або іншою особою
підприємства або підприємства (підприємства) або іншою особою
підприємства (підприємства) відповідно до вимог цього Закону.
Виконання будівнико-інтер'єру здійснюється шляхом розроблення
лінійних планів, виділення площ, виділення як перегородки або лінійні
будівнико-інтер'єру проводиться за рішенням обласної
державної адміністрації (далі за текстом - ОДА) у порядку встановленому
законом України.
Цей закон виконується будівником (будівником) або іншою особою
підприємства або підприємства (підприємства) або іншою особою
підприємства (підприємства) відповідно до вимог цього Закону.

Триває перевірка
архітектурного та
суб'єктивного матеріалу
№ 1/78/93/27 від 14.09.93



Наказом № 188-4
від 14.09.93
про виконання
робот з виконання
будівнико-інтер'єру
№ 1/78/93/27