Додаток

 до рішення обласної ради

 від 25.05.17 № 679

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про комунальну установу**

**“Романівський дитячий будинок- інтернат”**

**Житомирської обласної ради**

**(нова редакція)**

1. Загальні положення

 1.1. Комунальна установа “Романівський дитячий будинок-інтернат” Житомирської обласної ради (далі - будинок-інтернат) є соціально-медичною установою для постійного проживання дітей віком від 4 до 18 років (далі - вихованці) з молодіжним відділенням для молоді віком від 18 років до 35 років (далі - особи), що входить як структурний підрозділ до складу будинку-інтернату, з вадами фізичного, розумового розвитку та психічними розладами, які потребують стороннього догляду, побутового і медичного обслуговування та реабілітаційних послуг.

 1.2. Найменування будинку-інтернату:

повна назва: комунальна установа “Романівський дитячий будинок-інтернат” Житомирської обласної ради;

скорочена назва: КУ “Романівський дитячий будинок-інтернат”.

 1.3. Місцезнаходження    будинку-інтернату:   вул.   Міжгірна, 18, смт Романів, Житомирська обл., Україна, 13002.

 1.4. Будинок-інтернат заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі - Орган управління майном).

 1.5. Будинок-інтернат утворюється, реорганізовується та ліквідується за рішенням Органу управління майном у порядку, передбаченому чинним законодавством, за з поданням департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації і відповідно до погодження Міністерства соціальної політики України.

 1.6. З питань, віднесених чинним законодавством до повноважень департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, координацією діяльності будинку-інтернату здійснює вищезазначений департамент.

 1.7. У своїй діяльності будинок-інтернат керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішеннями обласної ради, положеннями з управління об’єктами спільної власності, затвердженими рішеннями обласної ради, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, а також цим Положенням, яке затверджується Органом управління майном.

 1.8. Будинок-інтернат у своєму складі має відділення III профілю - для вихованців з глибокою розумовою відсталістю та психічними розладами, які можуть самостійно пересуватись і не можуть самостійно обслуговуватись (хлопчики).

 1.9. У будинку-інтернаті діє молодіжне відділення для молоді віком від 18 до 35 років, утворене відповідно до Положення про молодіжне відділення дитячого будинку-інтернату.

2. Завдання будинку-інтернату

 2.1. Основними завданнями будинку-інтернату є забезпечення належних умов для проживання, виховання, медичної, соціальної реабілітації та надання медичної допомоги вихованцям з фізичними і розумовими вадами розвитку та психічними розладами.

2.2. Будинок-інтернат є неприбутковою установою.

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

 2.3.1. Житлом з усіма комунально-побутовими зручностями, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом.

 2.3.2. Цілодобовим медичним обслуговуванням, включаючи надання невідкладної медичної допомоги до госпіталізації вихованців; проведення адаптаційно-підтримуючої терапії психотропними препаратами вихованцям, які лікувалися в психоневрологічному стаціонарі і за висновком психіатрів стаціонару можуть перебувати в будинку-інтернаті; консультативною допомогою, стаціонарним лікуванням на базі закріплених лікувально-профілактичних закладів охорони здоров'я, щорічним літнім оздоровленням тощо.

 2.3.3. Наданням комплексу реабілітаційних послуг відповідно до індивідуальної програми дитини-інваліда.

 2.3.4. Засобами медичної корекції слуху та зору, зубопротезуванням, протезно-ортопедичними виробами, немоторизованими засобами пересування (інвалідними колясками), медикаментами та життєво необхідними ліками відповідно до медичного висновку, у т.ч життєво необхідними наркотичними або психотропними препаратами.

 2.3.5. Засобами для виховання та корекції у будинку-інтернаті.

 2.3.6. Спортивним інвентарем для проведення оздоровчо - спортивної корекції фізичних вад вихованців.

 2.3.7. Реабілітаційною роботою, що сприяє адаптації вихованців у новому середовищі.

 2.3.8. Умовами для проведення заходів культурно-масової роботи.

 2.4. Вихованці, які перебувають на повному державному утриманні в дитячому будинку-інтернаті, можуть бути передані на усиновлення, під опіку, піклування, на виховання у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу в порядку, установленому законодавством України. Влаштування вихованців до сімейних форм виховання здійснюється виключно в інтересах дитини.

 2.5. Адміністрація та весь персонал будинку-інтернату сприяють налагодженню родинних зв'язків та підтримуванню прагнення спілкування вихованців із сім'єю та родичами.

 2.6. Педагогічні, медичні працівники будинку-інтернату, фахівці з реабілітації, соціальні працівники тощо здійснюють забезпечення навчального, корекційно - виховного та психологічно-реабілітаційного процесу вихованців.

 2.7. Для удосконалення навчального процесу, психологічної та педагогічної корекції, медичного обслуговування вихованців у будинку- інтернаті може створюватися на громадських засадах з числа його працівників психолого - медико - педагогічна комісія .

3. Умови приймання, утримання і відрахування з будинку-інтернату

 3.1. До будинку-інтернату приймаються на державне утримання діти віком від 4 до 18 років з вадами фізичного або розумового розвитку та психічними розладами, які за станом здоров'я потребують стороннього догляду, побутового обслуговування, медичної допомоги і яким, згідно з медичним висновком, не протипоказано перебування в цій установі незалежно від наявності родичів, зобов'язаних за законом їх утримувати.

 3.2. Профіль будинку-інтернату чи профіль відділення будинку- інтернату, до якого підлягає влаштуванню дитина з вадами фізичного або розумового розвитку та психічними розладами, визначається відповідними психолого-медико-педагогічними комісіями.

 3.3. Документи для влаштування до будинку-інтернату (молодіжного відділення) оформлюються за місцем постійного проживання дитини (особи) батьками, опікунами (піклувальниками) чи установами, де діти (особи) перебували на утриманні та лікуванні до зарахування до дитячого будинку-інтернату (молодіжного відділення).

 3.4. Якщо над дітьми, які влаштовані до будинку-інтернату, до влаштування опікунство чи піклування не було встановлено, адміністрація будинку-інтернату виконує обов'язки опікуна (піклувальника) та одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки (піклування) над вихованцем (особою) згідно з чинним законодавством.

 3.5. Влаштування до будинку-інтернату або молодіжного відділення будинку-інтернату здійснюється згідно з путівкою, виданою головним управлінням праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, завіреною печаткою.

 Путівка видається на підставі:

 - заяви батьків (опікунів, піклувальників, керівника установи, де перебувала дитина, інших законних представників) про прийняття дитини до будинку-інтернату або особи до молодіжного відділення будинку-інтернату чи особистої заяви при прийнятті або переведенні до молодіжного відділення будинку-інтернату;

 - рішення органу опіки та піклування про поселення до будинку- інтернату, прийнято на підставі висновку лікарської комісії за участі лікаря-психіатра;

 - копій судових рішень щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дитини без позбавлення батьківських прав, стягнення аліментів тощо;

 - копій рішень органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування) над вихованцями до 18 років, які цього потребують.

 - копій судових рішень про встановлення опіки над недієздатними особами;

 - документів, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

 - опису належного рухомого та нерухомого майна (за наявності), документів про право виховання на конкретну житлову площу, відомостей про осіб, які відповідають за його збереження;

 - довідки про склад сім'ї за встановленою формою;

 - акта обстеження матеріально-побутових умов проживання батьків (опікунів, піклувальників) з якими проживала дитина;

 - свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 16-річного віку;

 - висновку психолого-медико-педагогічної комісії;

 - виписки з історії розвитку дитини;

 - медичної довідки про стан здоров'я;

 - індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда (інваліда) (за наявності);

 - довідки про розмір призначеної державної соціальної допомоги або пенсії (за умови призначення);

 - психолого-педагогічної характеристики (для вихованця, влаштованого з будинку дитини, навчального закладу тощо);

 - довідки про освіту для вихованців, які навчалися в закладах освіти;

 - трьох фотокарток розміром 3x4 см;

 - копії паспорта для осіб, старших 16 років;

 - довідки про відкриття батьками (опікунами, піклувальниками) рахунку в банку за місцем розташування інтернатної установи для перерахування пенсії, державної соціальної допомоги та інших видів виплат на особистий рахунок вихованця відповідно до чинного законодавства.

 У разі відсутності одного з вищевказаних документів, допускається влаштування до будинку-інтернату за умови перебування дитини (особи) у складних життєвих обставинах. Адміністрація будинку- інтернату спільно з установою, з якої направляється на влаштування дитина (особа), сприяє якнайшвидшому оформленню відсутнього документа.

 3.6. Дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування , які досягли 16-річного віку, адміністрація будинку-інтернату оформляє паспорт, а після досягнення ними 18-річного віку забезпечує особистий огляд медико-соціальною експертною комісією для встановлення групи інвалідності та, в разі її встановлення, отримання довідки встановленого зразка.

 3.7. Дітям-сиротам та дітям, позбавленим батьківського піклування, які не мають опікунів ( піклувальників) , адміністрація будинку-інтернату оформляє пенсійну справу або особову справу одержувача державної соціальної допомоги, сприяє присвоєнню ідентифікаційного номера фізичної особи платника податків та інших обов'язкових платежів і відкриттю особистого рахунку на ім'я вихованця у відділеннях банку.

 3.8. Пенсійна справа вихованцям (особам) оформляється за їх постійним місцем проживання (реєстрації).

 3.9. Вихованцям, які проживають у будинку-інтернаті, державна соціальна допомога і пенсія призначаються та виплачуються відповідно до законів України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”, “Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам” та “Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”.

 3.10. При влаштуванні до будинку-інтернату вихованці (особи) проходять санітарно-гігієнічну обробку зі зміною одягу, взуття і розміщуються в приймально-карантинне відділення на 14 днів для подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне місце проживання у відповідні кімнати.

 3.11. Розміщення вихованців (осіб) по житлових кімнатах проводиться за рекомендацією лікаря або психолого-медико-педагогічної комісії будинку-інтернату з урахуванням індивідуальних особливостей, віку та діагнозу основного захворювання.

 3.12. Власний одяг та інші речі вихованців (осіб), які влаштовуються до будинку-інтернату, на бажання батьків, опікунів (піклувальників) повертаються.

 Якщо батьки не забирають із собою особистих речей, вони здаються за списком, складеним у чотирьох примірниках черговою медсестрою і підписаним сестрою-господаркою, до комори будинку-інтернату, продезінфіковані, випрані і приведені в належний вигляд. Одна копія опису власних речей вихованця видається батькам, опікунам (піклувальникам), а інші зберігаються з речами у бухгалтерії та в особовій справі вихованця.

 Вихованці (особи) мають право мати власні речі. Батьки, опікуни (піклувальники) , благодійні організації або інші особи можуть забезпечувати дитину особистими речами, що складатимуть її власність. Речі повинні бути в належному стані, відповідати вимогам діючого санітарного законодавства та не заважати іншим вихованцям (особам).

 Повернення речей з комори будинку-інтернату проводиться з дозволу адміністрації на вимогу батьків, опікунів (піклувальників) або при виписці (переведенні) вихованця (особи).

 3.13. Для організації навчально-виховного та трудового процесів навчально-виховні групи формуються з урахуванням потреб індивідуальних програм реабілітації, індивідуальних можливостей вихованців.

 3.14. Навчально-виховний процес забезпечується і проводиться з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 05.07.2004 №848 “Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку”.

 3.15. Навчально-виховний процес будується за науково обґрунтованим змістом, методами та формами навчання, які забезпечують набуття вихованцям необхідних знань, умінь та навичок, корекції психічних та фізичних вад вихованців та є складовою медико-соціальної реабілітації.

 3.16. Розпорядок для інтернату складається на літній та осінньо-зимово- весняний періоди і затверджується директором.

 3.17. Тривалість нічного сну для вихованців установлюється директором за рекомендацією лікаря (психолого-медико-педагогічної комісії будинку-інтернату) і становить 8-10 годин, а також 1,5 -2 години післяобіднього сну в групах вихованців дошкільного віку.

 3.18. Під час вживання їжі вихованцями, яке проводиться при обов'язковому нагляді вихователів, медичного персоналу та чергового по будинку-інтернату, персонал закладу стежить за безпекою вихованців та надає необхідну допомогу тим з них, як її потребують, з метою повноцінного та правильного споживання їжі.

 Проміжки часу між прийманням їжі не повинні бути більшими ніж чотири години, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну.

 3.19. Переведення вихованців (осіб) до будинку-інтернату іншого профілю, який відповідає стану їхнього здоров'я, здійснюється за поданням адміністрації будинку-інтернату на підставі рішення психолого-медико-педагогічної комісії та відповідного наказу департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

 3.20. За заявою батьків, опікунів (піклувальників) та за наявності поважних причин вихованці (особи) можуть бути переведенні до будинку-інтернату іншого регіону лише за узгодженням між головними управліннями праці та соціального захисту населення облдержадміністрації (за місцем розташування установи, у якій перебуває вихованець та до якої переводиться).

 3.21. Тимчасове вибуття вихованців (осіб) за особистими мотивами або на канікули здійснюється з дозволу адміністрації будинку-інтернату, який надається з урахуванням висновку лікаря про можливість виїзду, за наявності письмової заяви батьків, опікунів (піклувальників), які згодні прийняти вихованця і забезпечити належний догляд. З метою збереження родинних зв'язків та можливості повернення у сім'ю відповідно до звернення родичів вихованця (особи) та за його згодою, адміністрація будинку-інтернату в індивідуальному порядку може розглядати можливість тимчасового вибуття вихованця (особи) не більше ніж на два місяці підряд. Крім того, на період літніх канікул - на термін до трьох місяців.

 Вихованці з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які тимчасово вибувають з будинку-інтернату на лікування (без обмеженого терміну), наказом по будинку-інтернату знімаються із забезпечення харчування з дня вибуття, але залишаються у списках вихованців, і пенсія або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується відповідно до чинного законодавства.

 Адміністрація будинку-інтернату, в разі госпіталізації вихованців до закладу охорони здоров'я за направленням будинку-інтернату, забезпечує на весь період лікування вихованців необхідними медикаментами, продуктами харчування, засобами медичного призначення тощо.

 Вихованці (особи), які вибувають з інтернатної установи на лікування до санаторно-курортних закладів або на канікули чи лікування за особистою заявою батьків, опікунів (піклувальників) на термін понад 15 днів, наказом по будинку-інтернату знімаються із забезпечення харчуванням з дня вибуття, але залишаються у списках мешканців, і пенсія або допомога за період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

 Витрати, пов'язані з тимчасовим вибуттям вихованців (осіб) до родичів або до інших осіб, будинком-інтернатом не компенсуються.

 3.22. Після досягнення 18-річного віку вихованці:

 - відраховуються з будинку-інтернату на утримання батьків, опікунів (піклувальників) за їх заявою;

 - за особистою заявою або заявою опікунів (піклувальників) та на підставі висновку лікарської комісії за участі лікаря-психіатра переводяться до молодіжного відділення дитячого будинку-інтернату, до психоневрологічного інтернату або будинку-інтернату для громадян похилого віку та інвалідів.

 3.23. Вихованці, які не досягли 18 років, відраховуються з будинку- інтернату лише з дозволу головного управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації за наявності однієї з підстав:

 - заяви батьків, опікунів (піклувальників), які мають змогу їх утримувати і забезпечувати необхідний догляд;

 - висновку відповідної психолого-медико-педагогічної комісії про необхідність зміни для вихованця профілю інтернатної установи;

 - рішення медико-соціальної експертної комісії про втрату статусу інваліда.

 3.24. Під час відрахування з будинку-інтернату вихованцям видаються:

 - особисті документи (паспорт, ідентифікаційний номер, документи про інвалідність);

 - закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном; власні речі і цінності (ощадна книжка, акції, цінні папери тощо), які зберігалися в будинку-інтернаті;

 - довідка із зазначенням часу перебування в цій установі та медичні документи, які містять дані про перебіг захворювання;

 - психолого-педагогічна характеристика, де вказується обсяг знань, умінь та навичок, які опановано вихованцем під час перебування у будинку-інтернаті.

**4. Фінансова і виробничо-господарська діяльність будинку-інтернату**

 4.1. Будинок-інтернат є юридичною особою, фінансується з обласного бюджету, має печатку, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Державного казначейства України.

 4.2. Фінансово-господарська діяльність будинку-інтернату проводиться відповідно до чинного законодавства України та цього Положення.

 4.3. Фінансово-господарська діяльність будинку-інтернату здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, що затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

4.4. Майно будинку-інтернату становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

4.5. Майно будинку-інтернату є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Перелік майна, що закріплюється за будинком-інтернатом на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, будинок-інтернат володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Положенню та рішенням Органу управління майном.

Будинок-інтернат не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача у користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міст області і закріплене за будинком-інтернатом на праві оперативного управління, здійснюються з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленому обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, будинок-інтернат має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані у результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

- за нерухоме майно та об’єкти незавершеного будівництва - в обласний бюджет;

- за індивідуально визначене майно - на рахунок будинку-інтернату на поповнення обігових коштів.

4.6. Джерелами формування майна будинку-інтернату є:

- майно, передане йому Органом управління майном;

  - кошти обласного бюджету;

  - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;

- майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;

- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством.

4.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ним осіб.

4.8. Будинок-інтернат здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

 4.9. Збитки, завдані будинку-інтернату в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються за рішенням відповідного суду.

 4.10. Аудит діяльності будинку-інтернату здійснюється згідно з чинним законодавством.

 4.11. У будинку-інтернаті можуть утворюватися підсобні господарства, різноманітні промислові і переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням і обладнанням, технікою, транспортом та знаряддями сільськогосподарського виробництва, що здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства, у тому числі Положення про підсобне господарство та промислові виробництва інтернатних установ Міністерства соціального захисту населення України, затвердженого наказом Міністерства соціального захисту населення України від 01.04.1997 №42, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 19.09.97 за №413/2217.

 4.12. Стимулювання праці працівників будинку-інтернату та в окремих випадках вихованців (осіб), які мають право працювати в підсобному господарстві, здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим керівництвом інтернатної установи за погодженням з профспілковим комітетом або уповноваженими трудовим колективом особами, яке затверджується департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації в межах фонду заробітної плати зазначеної установи.

 4.12. Економічні і виробничі відносини будинку-інтернату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюється на підставі договорів.

 4.13. Реалізація надлишкової продукції, що виробляється у структурних підрозділах будинку-інтернату, здійснюється відповідно чинного законодавства.

 4.14. Будинок-інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну та благодійні допомоги підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та окремих осіб.

 4.15. Будинок-інтернат придбає, використовує та знищує наркотичні та психотропні засоби відповідно до чинного законодавства.

**5. Права та обов’язки будинку-інтернату**

5.1. Права будинку-інтернату:

5.1.1. Будинок-інтернат за погодженням з департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

 5.1.2. Будинок-інтернат для здійснення своєї діяльності має право:

 - мати відокремлене майно, володіти, користуватися і розпоряджатися ним відповідно до законодавства та цього Положення;

- розвивати власну матеріальну базу;

- виступати позивачем та відповідачем у суді;

- одержувати від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності і видів їх діяльності відомості, необхідні для роботи;

- користуватися земельними ділянками, на яких він розташований;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів і громадян;

- одержувати у встановленому порядку ліцензії, сертифікати, дозволи тощо, необхідні для здійснення певних видів діяльності, згідно з чинним законодавством;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання завдань, передбачених Положенням, яка не суперечить чинному законодавству України;

- від свого імені укладати будь-які господарські, трудові чи цивільні угоди, не заборонені чинним законодавством.

5.2. Обов'язки будинку-інтернату:

будинок-інтернат:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;

- здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних засобів, забезпечує своєчасне якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;

- здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення повсякденного функціонування;

- забезпечує впровадження наукових досягнень у практичну діяльність;

- здійснює раціональне використання трудових, фінансових і матеріальних ресурсів;

- придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб у порядку, передбаченому обласною радою;

- створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- здійснює заходи із вдосконалення організації заробітної плати працівників із метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи будинку-інтернату, забезпечує економне і раціональне використання фонду заробітної плати і своєчасні розрахунки з працівниками;

- виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, забезпечення екологічної безпеки;

- вживає заходів щодо підвищення кваліфікації фахівців.

5.3. Будинок-інтернат здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

Керівник  будинку-інтернату та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться у річному звіті та балансі.

5.4. Відносини будинку-інтернату з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

**6. Керівництво будинком-інтернатом**

 6.1. Управління будинком-інтернатом від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснює Орган управління майном у встановленому ним порядку.

 6.2. Орган управління майном у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності будинку- інтернату.

 6.3. Оперативне управління (керівництво) будинком-інтернатом здійснює директор.

6.4. Колегіальним контролюючим органом будинку-інтернату, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.

 6.5. Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту. Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачені контрактом відповідно до чинного законодавства України.

 По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності будинку-інтернату. Обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

 6.6. Директор будинку-інтернату, обслуговуючий персонал є відповідальними за збереження життя та здоров'я вихованців, дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій.

 6.7. Директор будинку-інтернату:

 - діє на засадах єдиноначальності;

 - несе персональну відповідальність за результати діяльності будинку-інтернату;

 - без довіреності діє від імені будинку-інтернату, представляє інтереси будинку-інтернату у відносинах з усіма установами, підприємствами, організаціями;

 - розпоряджається у межах свої повноважень майном будинку-інтернату, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за будинком-інтернатом на праві оперативного відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

 - укладає договори, видає довіреності, відкриває в органах Державного казначейства України розрахунковий та інші рахунки;

 - у межах своєї компетенції видає накази по будинку-інтернату, затверджує функціональні обов'язки працівників будинку-інтернату, вирішує питання добору кадрів, уживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає стягнення на працівників;

 - за рекомендацією лікаря-психіатра, психолога (психолого-медико- педагогічної комісії) визначає умови проживання, виховання і навчання вихованців (осіб) у будинку-інтернаті;

 - затверджує Правила внутрішнього розпорядку;

 - координує роботу педагогічної ради, психолого-медико- педагогічної комісії та атестаційної комісії;

 - визначає структуру виробничих підрозділів та затверджує положення про них;

 - координує заходи із забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, запчастинами, насінням, племінним поголів'ям та кормами (при наявності);

 - здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої і протипожежної безпеки;

 - контролює збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її використання та реалізацію;

 - відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам;

 - спільно із профспілковим органом або особами, уповноваженими трудовим колективом, розробляє Положення про будинок-інтернат, що затверджується Органом управління майном у встановленому ним порядку,

Положення про преміювання працівників будинку-інтернату та Положення про молодіжне відділення, що затверджуються департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

 - з метою підвищення кваліфікації, персональної відповідальності при виконанні професійних обов'язків та ефективності праці, морального та матеріального стимулювання, спрямованих на удосконалення діяльності установи, складає графік проходження атестації педагогічного та медичного персоналу відповідно до чинного законодавства;

 - виконує інші обов’язки.

 6.8. Адміністрація будинку-інтернату, яка виконує функцію опікуна (піклувальника), несе відповідальність за збереження та використання майна, захищає майнові права та інтереси вихованців (осіб).

6.9. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавстваУкраїни, Положення про будинок-інтернат і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.

6.10. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації завдань, визначених Положенням про будинок-інтернат, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.

6.11. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю будинку-інтернату з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.

6.12. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.

**7. Формування та ведення особових справ вихованців**

**та підопічних молодіжних відділень**

 7.1. Формування та ведення особової справи розпочинається з дати

влаштування вихованця на проживання у дитячий будинок-інтернат.

 7.2. Особові справи вихованців (осіб) належать до переліку документів постійного зберігання.

 7.3. В особовій справі повинні міститься такі документи:

 - путівка на влаштування у будинок-інтернат, яка видана департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

 - копія наказу по будинку-інтернату про влаштування вихованця на державне утримання в дану установу (постійне, тимчасове проживання із зазначенням терміну);

 - заява батьків (опікунів, піклувальників) чи керівника установи, де раніше перебувала дитина, про влаштування дитини у будинок-інтернат;

 - копії судових рішень щодо позбавлення батьківських прав, стягнення аліментів тощо;

 - копії судових рішень або рішень органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування) над вихованцями (особами), які цього потребують;

 - документи, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

 - опис належного рухомого та нерухомого майна (за умови наявності), документи про право вихованця на конкретну житлову площу, відомості про осіб, які відповідають за його збереження;

 - довідка про склад сім’ї за встановленою формою;

 - свідоцтво про народження для осіб, які не досягли 16-річного віку;

 - висновок психолого-медико-педагогічної комісії;

 - виписка з історії розвитку дитини;

 - психолого-педагогічна характеристика на вихованця із зазначенням обігу знань, умінь і навичок;

 - медична довідка про стан здоров'я дитини;

 - довідка про освіту дитини, яка навчалася в закладах освіти;

 - копія паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу) вихованця, старшого 16 років;

 - копія довідки медико-соціальної експертної комісії про наявність групи інвалідності (для вихованців старших 18 років);

 - копія пенсійного посвідчення та/або посвідчення про виплату державної соціальної допомоги;

 - довідка про розмір призначеної допомоги або пенсії (за умови призначення);

 - акт передачі особистих речей на зберігання у камеру схову (у разі потреби);

 - копія повідомлення районному управлінню праці та соціального захисту населення про влаштування дитини у будинок-інтернат;

 - стислі біографічні дані вихованця (особи), дані щодо батьків, родичів, опікунів (піклувальників), надані ними;

 - заяви й інші письмові звернення (батьків, родичів, опікунів (піклувальників), з якими вони звертаються до адміністрації будинку-інтернату; - дві фотокартки розміром 3x4 см;

 - опис документів, що містяться в особовій справі.

 7.4. Формування, ведення та зберігання особової справи здійснюється адміністрацією будинку-інтернату, де проживає вихованець (особа).

 7.5. Про призначення відповідальної особи з числа адміністрації будинку-інтернату, яка формує, веде і зберігає особові справи, видається наказ будинку-інтернату.

 7.6. Паспорт та інші особисті документи вихованців за їх бажанням, бажан”ням батьків, опікунів (піклувальників), можуть зберігатися в особовій справі, у цьому випадку документи заносяться в опис та видаються під розпис на руки батькам, опікунам чи піклувальникам при відрахуванні вихованців з будинку-інтернату та/або на їх першу вимогу.

 7.7. В особовій справі можуть накопичуватись дані про вихованця, які відображають його поведінку, листування адміністрації будинку-інтернату стосовно вихованця з іншими установами та закладами.

 7.8. При переведенні вихованця в іншу інтернатну установу особова справа із витягом з історії хвороби пересилаються поштою з повідомленням на нове місце проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

**8. Контроль за діяльністю будинку-інтернату**

 8.1. Контроль за якістю харчування, соціально-побутовим і медичним обслуговуванням вихованців (осіб), які проживають у будинку-інтернаті, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснюють, відповідно, Міністерство соціальної політики України, департамент праці та соціального захисту населення облдержадміністрації спільно з органами охорони здоров'я, відповідно до чинного законодавства.

 8.2. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності будинку-інтернату проводяться, відповідно, Міністерством соціальної політики України, департаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації та іншими спеціально уповноваженими органами, відповідно до чинного законодавства України.

**9. Припинення діяльності будинку-інтернату**

 9.1. Будинок-інтернат припиняє діяльність у результаті передачі всього свого майна, прав, обов’язків, активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування у дохід бюджету у разі припинення юридичної особи (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.

 9.2. Ліквідація будинку-інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначається Органом управління майном.

 9.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління будинком-інтернатом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно будинку-інтернату і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.

 9.4. При припиненні діяльності будинку-інтернату, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

 9.5. При припиненні діяльності будинку-інтернату, печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому законодавством порядку.

 9.6. Будинок-інтернат вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.

 9.7. Майно будинку-інтернату, що залишилося після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

**10. 3аключні положення**

 10.1. У всьому, що не врегульовано цим Положенням, слід керуватися чинним законодавством України.

 10.2. Це Положення, всі зміни, доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.

 10.3. Це Положення запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Перший заступник

голови обласної ради С.М. Крамаренко