ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Житомирської обласної ради

від 25.06.2020 № 1932

Перший заступник голови Житомирської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.М. Крамаренко

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про Тетерівський дитячий будинок-інтернат**

**Житомирської обласної ради**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Тетерівський дитячий будинок-інтернат Житомирської обланої ради (далі- будинок-інтернат) є соціально-медичною комунальною установою 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. Найменування будинку-інтернату:

повна назва: Тетерівський дитячий будинок-інтернат Житомирської обласної ради;

скорочена назва: Тетерівський дитячий будинок-інтернат.

1.3. Місцезнаходження будинку-інтернату: вул. Шкільна, 56, с.Тетерівка, Житомирський район, Житомирська область, Україна, 12420.

1.4. Будинок -інтернат створений на 120 місць (дітей-хлопчиків та молоді з інвалідністю).

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

1.6. Будинок-інтернат (далі ⎯ будинок-інтернат) утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням Органу управління майном у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, за поданням Департаменту праці, соціальної та сімейної політики Житомирської облдержадміністрації.

1.7. З питань, віднесених чиним законодавством до повноважень департаменту праці та соціального захисту населення облдержадміністрації, координацію діяльності будинку-інтернату здійснює вищезазначений Департамент (далі – Департамент).

1.8. У своїй діяльності будинок-інтернат керується Конституцією України, законами України, конвенцією про права осіб з інвалідністю, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства соціальної політики України, рішенням обласної ради, положенням з управління об'єктами спільної власності, затвердженим рішеннями Житомирської обласної ради, іншими нормативно-правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, а також цим Положенням, яке затверджується Органом управління майном.

1.9. Будинок-інтернат у своєму складі має відділення II та ІІІ профілю для вихованців з помірною, тяжкою і глибокою розумовою відсталістю та/або тяжкими, стійкими розладами психіки, які потребують догляду, навчання та реабілітації, можуть самостійно пересуватися та себе частково обслуговувати, а також молодіжне відділення для молоді віком від 18 до 35 років, утворене відповідно до Положення про молодіжне відділення дитячого будинку-інтернату.

1.10. У будинку-інтернаті можуть діяти відповідно до положень такі відділення:

- відділення (групи) денного догляду;

- відділення (групи) п’ятиденного стаціонарного догляду;

- відділення (групи) транзитного перебування;

- відділення (групи) підтриманого проживання;

1.11. Будинок-інтернат є неприбутковою організацією.

**2. Завдання та основні напрями діяльності будинку-інтернату**

2.1. Основними завданнями будинку-інтернату є:

1) забезпечення прав та інтересів, денної зайнятості, належних умов для проживання, соціально-побутового обслуговування, залучення до життєдіяльності територіальної громади, посильної трудової терапії, адаптації, реабілітації та надання медичної допомоги вихованцям та підопічним;

2) надання таких соціальних послуг: стаціонарний догляд, соціальна реабілітація, представництво інтересів, соціально-психологічна реабілітація, а також, у разі потреби, денний догляд, консультування, соціальна профілактика, кризове та екстрене втручання;

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.

4) для удосконалення навчального процесу, психологічної та педагогічної корекції, медичного обслуговування вихованців/підопічних у будинку-інтернаті може створюватись психолого-педагогічна комісія на громадських засадах з числа його працівників.

2.2. Вихованці/підопічні 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 законодавством.

2.3. Вихованцям/підопічним гарантується:

- організація надання цілодобової медичної допомоги, в тому числі 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, в тому числі спеціалізованих закладах охорони здоров’я МОЗ та установах Національної академії медичних наук, проведення адаптаційно-підтримуючої терапії психотропними препаратами вихованців, які лікувалися в психоневрологічному стаціонарі і за висновком психіатрів можуть перебувати в будинку-інтернаті;

- надання засобів медичної корекції слуху та зору, зубопротезування, протезноортопедичних виробів, немоторизованих засобів пересування, медикаментів та життєво необхідних ліків відповідно до медичного висновку, у т.ч. життєво необхідних наркотичних та психотропних препаратів;

- проведення комплексу реабілітаційних заходів відповідно до індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ України;

- сприяння в отриманні освітніх послуг відповідно до рекомендацій інклюзивно-ресурсного центру;

- 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;

- проведення заходів культурно-масової роботи;

- захист прав і представництво інтересів відповідно до законодавства.

2.4. Керівництво та персонал будинку-інтернату сприяють створенню умов для збереження, підтримки та налагодження, в 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.

2.5. У разі виявлення фактів ухиляння опікунів/піклувальників повнолітніх недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, від виконання своїх обов’язків (відсутність систематичних відвідувань вихованців/підопічних, заінтересованості станом їх здоров’я, навчанням, розвитком, невжиття заходів щодо захисту їх цивільних прав та інтересів) керівництво будинку-інтернату повідомляє про це органу опіки та піклування за місцем проживання опікунів/піклувальників.

2.6. 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 законодавства.

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

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, до керівництва будинку-інтернату (стосовно персоналу), до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення або до органів вищого рівня, або безпосередньо до суду.

2.8.  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 з метою вирішення питання щодо їх подальшого перебування в будинку-інтернаті.

2.9. 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 законодавства.

2.10. 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.

2.11. Педагогічні, медичні, соціальні працівники будинку-інтернату, фахівці з реабілітації, організатор культурно-дозвіллєвої 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.

2.12. 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 створена та діє психолого-медико-педагогічна та реабілітаційна комісія із числа працівників відповідного фаху, що діють на громадських засадах.

2.13. 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 з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні.

При потребі, для провадження господарської діяльності з медичної практики та зберігання, перевезення, придбання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, включених до переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, затвердженого чиним законодавством України, будинок-інтернат одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України "Про ліцензування видів господарської діяльності".

2.14. Адміністрація будинку-інтернату забезпечує якісне надання послуг підопічним. Якість надання послуг контролюється громадськістю, в тому числі щляхом утворення громадської ради, до складу якої входять представники громадських організацій, родичі (опікуни або піклувальники), підопічні та інші особи.

Громадська рада сприяє:

- забезпеченню захисту прав та представництва інтересів підопічним, організації належних умов для проживання/перебування підопічних в будинку-інтернаті та подає адміністрації будинку-інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;

- дотриманню будинком-інтернатом вимог законодавства з питань соціального захисту населення;

- упровадженню нових форм і методів надання соціальних послуг підопічним, підвищенню їх якості;

- організації культурно-масових заходів для підопічних.

При громадській раді можуть утворюватися тематичні комісії.

**3. 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 з 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 відповідним структурним підрозділом з питань соціального захисту населення на підставі висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та інклюзивно-ресурсного центру.

3.3. Профіль будинку-інтернату (відділення), влаштуванню/переведенню до якого підлягає дитина з інвалідністю, змінюється за рішенням відповідного структурного підрозділу з питань соціального захисту населення за клопотанням керівництва будинку-інтернату з урахуванням висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та інклюзивно-ресурсного центру.

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

3.5. Путівка видається на підставі:

1)   заяви батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, керівника установи, в якій перебувала дитина з інвалідністю, про прийняття дитини з інвалідністю до будинку-інтернату;

2)  свідоцтва про народження або паспорта (за наявності);

3)  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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті;

4)   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;

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

6)   виписки з медичної документації за формою № 112/о “Історія розвитку дитини”, затвердженою МОЗ України, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участі дитячого лікаря-психіатра про можливість перебування дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті;

7) висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, виданого інклюзивно-ресурсним центром (за наявності);

8)   індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ України;

9)   психолого-педагогічної характеристики (у разі переведення з будинку дитини, закладу освіти тощо);

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

11)   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);

12)   документа про освіту дитини з інвалідністю, інформації з закладів освіти (за наявності);

13)   трьох фотокарток розміром 3 х 4 сантиметри;

14)   копії ощадної книжки дитини з інвалідністю або договору про відкриття рахунку в установі банку для перерахування пенсії, державної соціальної допомоги та інших видів виплат відповідно до законодавства (за наявності);

15)   копій паспортів батьків дитини з інвалідністю (для дітей, в яких є батьки);

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

3.6. 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 з 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” (Офіційний вісник України, 2008 року № 76, ст. 2561);

- 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.

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

1)   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;

2)   паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

3)   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 відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті;

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

5)   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;

6)   медичної карти та висновку лікарської комісії за участі лікаря-психіатра про можливість перебування особи з інвалідністю в будинку-інтернаті за формою, встановленою МОЗ України;

7)   індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ України;

8)   копії виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, встановленою МОЗ України;

9)   довідки для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, встановленою МОЗ України;

10)   довідки про розмір призначеної пенсії та/або державної соціальної допомоги, виданої уповноваженим органом на запит структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної, районної у містах Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчого органу міської, районної у місті, у разі утворення (крім міста Києва та міста Севастополя), ради (за умови призначення);

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

12)   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);

13)   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);

14)   трьох фотокарток розміром 3 х 4 сантиметри;

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

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

3.8. 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 3.5 і 3.7 діючого положення, влаштовуються до будинку-інтернату згідно з путівкою, виданою Департаментом на підставі:

1)   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;

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

3)   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);

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

5)   медичної карти з висновком лікарської комісії за участі лікаря-психіатра про можливість перебування в будинку-інтернаті;

6)   довідки для направлення особи з інвалідністю до будиноку-інтернату за формою, затвердженою МОЗ України.

3.9. Керівництво будинку-інтернату разом із структурним підрозділом з питань соціального захисту населення та іншими органами забезпечує оформлення відсутніх документів протягом шести місяців з дня зарахування вихованця/підопічного до будинку-інтернату.

3.10. Документи для влаштування у будинок-інтернат 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 структурного підрозділу з питань соціального захисту населення районної держадміністрації, 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 Департаменту.

3.11. 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.

3.12. На підставі путівки, виданої Департаментом, видається наказ директора 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).

3.13. 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 здійнення заходів. 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).

3.14. Під час влаштування до будинку-інтернату вихованці/підопічні проходять санітарно-гігієнічну обробку із 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 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.

3.15. 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.

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

- відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення, органу 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;

- органу Пенсійного фонду України, структурному підрозділу з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій, виконавчому органу міських, районних у містах, у разі утворення, рад про прийняття особи на державне утримання (у разі прийняття вихованця/підопічного на повне державне утримання).

3.16 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 з путівкою, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення, або, у разі переведення у будинок-інтернат 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 лікарсько-консультативної комісії про відсутність медичних показань для проживання дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті.

3.17. 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 з путівкою, виданою Департаментом.

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 участі лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання особи з інвалідністю в будинку-інтернаті.

3.18. 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 (за письмової згоди опікуна/піклувальника або будинку-інтернату, в разі здійснення опіки або піклування будинком-інтернатом), які мають намір тимчасово забрати підопічного та зобов’язуються здійснювати догляд за ним (для підопічних, визнаних недієздатними та цивільна дієздатність яких обмежена);

- 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.

3.19. 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 харчуванням 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 тимчасове вибуття 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.

3.20. 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 двомісячного ( тримісячного – влітку) 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.

3.21. 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 участі 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 участі лікаря-психіатра повинен містити запис про відсутність медичних показань для проживання особи у психоневрологічному закладі для соціального захисту.

3.22. 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:

- документи, зазначені у підпунктах 2, 3, 4, 8, 10 і 16 пункту 3.5 діючого положення про дитячий будинок-інтернат (для вихованців) та підпунктах 2, 3, 4, 5, 7 і 16 пункту 3.6 діючого положення про дитячий будинок-інтернат (для підопічних);

- закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном; власний одяг, інші особисті речі та цінності, у тому числі ощадна 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;

- 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 реабілітації вихованця, який перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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.

**4. Показання та протипоказання для направлення до будинку-інтернату**

4.1. До будинку-інтернату ІІ, III профілю приймаються діти з когнітивною недостатністю, що відповідає рівню помірної, тяжкої, глибокої 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.

До будинку-інтернату II, III профілю приймаються діти з тяжкою та глибокою розумовою відсталістю та/або стійкими розладами психіки в стадії ремісії, з базовими навичками самообслуговування та охайності, можливими навичками соціального функціонування, які здатні опанувати навчальні навички на рівні дітей дошкільного віку, не потребують безперервної паліативної медичної допомоги.

4.2. Протипоказаннями для влаштування до будинку-інтернату ІІ, III 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;

- залежність від психоактивних речовин, алкоголю, наркотиків;

- 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 прогредієнтним перебігом, неконтрольованими нападами, серійними нападами, епілептичним статусом, сутінковим станом свідомості, дисфоріями;

- різні психічні, неврологічні захворювання та/або порушення розвитку, при яких можливе навчання в закладах загальної середньої освіти.

**5. 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 комори будинку-інтернату, продезінфікованими, випраними та приведеними в належний вигляд. Одна копія опису власних речей вихованця/підопічного видається батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам (для вихованців/підопічних, визнаних недієздатними або дієздатність яких обмежена), а інші зберігаються 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 поличками 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 комори 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.

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.

Згідно з методичними рекомендаціями, затвердженими Мінсоцполітики України, в будинку-інтернаті організовується дозвілля та працетерапія.

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 директора будинку-інтернату.

5.8. Тривалість сну вихованців/підопічних установлюється відповідно до наказу директора будинку-інтернату за рекомендацією лікаря. Тривалість нічного сну становить 8—10 годин, післяобіднього сну в групах вихованців дошкільного та шкільного 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 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 України.

**6. 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 організовує 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 телефоному режимі — за наявності телефонного зв’язку з ними;

- рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення — в разі відсутності телефоного 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 6.4 діючого положення про дитячий будинок-інтернат, 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. Поховання померлих вихованців/підопічних здійснюється з дотриманням вимог санітарного законодавства.

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

6.11. 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.

**7. Фінансова та виробничо-господарська діяльність будинку-інтернату**

7.1. Будинок-інтернат є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи будинок-інтернат набуває з дня його державної реєстрації. Будинок-інтернат має свою печатку, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, поточні та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України.

7.2. Будинок-інтернат має право укладати угоди/договори, набувати майнові та пов'язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов'язання, виконувати обов'язки юридичної особи згідно з чиним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

7.3. Участь будинку-інтернату в асоціаціях та інших об'єднаннях здійснюється за рішенням обласної ради, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

7.4. Будинок-інтернат не несе відповідальності за зобов'язання Органу управління майном.

7.5. Фінансово-господарська діяльність будинку-інтернату здійснюється відповідно до кошторису, штатного розпису, що затверджується Департаментом.

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

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

7.8. 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 розпряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які на суперечать чинному законодаству, цьому Положенню та рішенням Органу управління майном. При цьому, 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 управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, встановленому Житомирською 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 чиним законодавством.

7.9. 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 чиним законодавством України порядку;

7.10. 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.

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

7.12. Фінансування будинку-інтернату здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

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

7.14. Аудит діяльності будинку-інтернату здійснюється згідно із законодавством.

7.15. У будинку-інтернаті для організації трудової реабілітації та забезпечення вихованців/підопічних предметами, матеріалами та інвентарем, основними продуктами харчування власного виробництва можуть утворюватися підсобні господарства, промислові та переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці з необхідним івентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом і знаряддями сільськогосподарського виробництва, що провадять діяльність відповідно до законодавства, положення про вищевказані підрозділи та затверджуються в установленному порядку, згідно з чинним законодавством.

7.16. До трудових процесів у допоміжних виробничих підрозділах будинку-інтернату можуть залучатися як підопічні (для організації працетерапії), так і наймані працівники.

7.17. Економічні і виробничі відносини будинку-інтернату з підприємствами, організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

7.18. Реалізація надлишкової продукції, що виробляється у виробничих структурах будинку-інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

7.19. Стимулювання праці працівника будинку-інтернату та окремих підопічних, які мають право працювати у підсобному господарстві, здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим керівництвом будинку-інтернату, за погодженням з профспілковим комітетом або уповноваженими трудовим коллективом особами, яке затверджується депратаментом праці та соціального захисту населення облдержадміністрації у межах фонду заробітної плати зазначеної установи.

7.20. Будинок-інтернат для розвитку матеріально-техічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та окремих осіб.

7.21. Будинок-інтернат самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну звітність згідно з установленими нормами, подає в установленному порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямами діяльності.

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

**8. Права та обов'язки будинку-інтернату**

8.1. Права будинку-інтернату:

8.1.1. Будинок-інтернат, за погодженням з Департаментом, планує свою діяльність для досягнення цілей і завдань, передбачених цим Положенням.

8.1.2. 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 влісності 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 чиним законодавством;

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

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

8.2. Обов'язки будинку-інтернату:

Будинок-інтернат:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чиним 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 заробітньої 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.

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

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

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

**9. Формування, ведення та зберігання особових справ вихованців/підопічних**

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

9.2. Особові справи вихованців/підопічних зберігаються у сейфі.

9.3. В особовій справі вихованця повинні міститися документи, на підставі яких Департаментом видано путівку, а також такі документи:

1)   путівка на влаштування до будинку-інтернату, видана Департаментом;

2)   копія наказу (витягу з наказу) будинку-інтернату про влаштування вихованця на повне державне утримання у будинок-інтернат (постійне, тимчасове проживання із зазначенням строку);

3)   договір про надання соціальної послуги;

4)   індивідуальний план реабілітації;

5)   копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про влаштування дитини з інвалідністю у будинок-інтернат;

6)   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;

7)   копія повідомлення органу опіки та піклування за місцезнаходженням будинку-інтернату про влаштування дитини з інвалідністю у будинок-інтернат;

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

9)   копії паспортів батьків (за наявності);

10)   акт приймання-передачі особистих речей на зберігання у комору будинку-інтернату (в разі потреби);

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

12)   стислі біографічні дані вихованця;

13)   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;

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

15)   опис документів, що містяться в особовій справі;

16)   індивідуальний план реабілітації дитини, яка перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування.

9.4. В особовій справі підопічного повинні міститися документи, на підставі яких Департаментом видано путівку, а також такі документи:

1)   путівка на влаштування у будинок-інтернат, видана Департаментом;

2)   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);

3)   договір про надання соціальної послуги;

4)   індивідуальний план реабілітації;

5)   копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про влаштування особи з інвалідністю у будинок-інтернат;

6)   копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення про прийняття підопічного на повне державне утримання;

7)   копія повідомлення органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває особа з інвалідністю, про влаштування у будинок-інтернат;

8)   акт приймання-передачі особистих речей на зберігання у комору будинку-інтернату (в разі потреби);

9)   акт (розписка) про ознайомлення підопічного, опікуна/піклувальника, інших законних представників з умовами проживання в будинку-інтернаті, переведення та відрахування з нього;

10)   стислі біографічні дані підопічного;

11)   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;

12)   копії документів щодо реагування на звернення підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, інших законних представників, родичів, членів сім’ї;

13)   опис документів, що містяться в особовій справі.

9.5. Оригінал паспорта та/або інших особистих документів вихованців/підопічних зберігаються в особовій справі.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

**10. Керівництво будинку-інтернату**

10.1. Управління будинком-інтернатом від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.

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

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

Посаду директора будинку-інтернату може займати особа, яка має ступінь вищої освіти магістра за відповною галуззю знань і стаж роботи на керівних посадах не менш як п'ять років.

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

10.5. 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.

10.6. Директор будинку-інтернату:

- діє на засадах єдиноначальності;

- несе персональну відповідальність за результати діяльності будинку-інтернату;

- приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників будинку-інтернату, у тому числі заступника директора, керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера;

- затверджує положення про структурні підрозділи будинку-інтернату, які створюються відповідно до чинного законодавства України, за погодженням з Органом управління майном;

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

- згідно з рекомендацією лікаря-психіатра, визначає умови проживання підопічних в бундинку-інтернаті;

- забезпечує складання балансу доходів і видатків будинку-інтернату, подачу квартальної та річної звітності;

- погоджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штатну чисельність інтернату;

- розпоряджається в межах своїх повноважень майном будинку-інтернату, у тому числі його коштами (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 відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- забезпечує ефективне використання та зберігання переданого майна, за яке несе матеріальну відповідальність згідно з чиним законодавством України;

- без довіреності діє від імені будинку-інтернату, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;

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

- несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків будинку-інтернату;

- здійснює керівництво колективом будинку-інтернату, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- затверджує документи, що регламентують діяльність будинку-інтернату, а саме:

Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції, накази, вказівки тощо, які є обов'язковими до виконання для всіх працівників будинку-інтернату;

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

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

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

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

- спільно з профспілковим органом або особами, уповноваженими трудовим колективом, розробляє Положення про будинок-інтернат, що затверджується Органом управління майном у встановленому порядку та Положення про преміювання працівників будинку-інтернату, що затверджується Департаментом;

- забезпечує взаємодію будинку-інтернату з органами опіки та піклування з питань щодо виконання опікунами або піклувальниками їх обов'язків стосовно опіки або піклування над підопічними, здійснення опіки над майном підопічних;

- забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, супервізії, тренінгів проти професійного вигорання працівників будинку-інтернату в порядку, встановленому законодавством;

- розробляє, затверджує положення про громадську раду при будинку-інтернаті та забезпечує організацію її діяльності;

- виконує інші обов'язки.

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

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

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

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

10.11. Заохочення та дисциплінарні стягнення щодо директора будинку-інтернату застосовуються згідно з чиним законодавством України про працю.

10.12. Директор та працівники будинку-інтернату несуть персональну відповідальність за збереження життя і здоров'я підопічних, дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій і запобігання дискримінаці щодо них.

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

11.1. Контроль і державний нагляд за якістю харчування, соціально-побутовим і медичним обслуговуванням вихованців/підопічних, проведенням санітарних, протиепідемічних (профілактичних) та протипожежних заходів, наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснюють відповідно Міністерство праці та соціальної політики України, Департамент, за участі органів охорони здоров’я та Держпродспоживслужби разом з іншими уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

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

11.2. 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 і органи опіки та піклування, на обліку в яких перебувають вихованці/підопічні.

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

11.4. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності будинку-інтернату проводиться спеціально уповноваженими органами в порядку, встановленому законодавством.

**12. Припинення діяльності будинку-інтернату**

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

12.2. Ліквідація будинку-інтеранту здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Органом управління майном.

12.3. 3 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.

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

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

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

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

**13. Заключні положення**

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

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

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

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

Перший заступник

голови обласної ради С.М.Крамаренко