



МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСНА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 03 липня 2025 року

Миколаїв

№ 22

Про затвердження Положення про
Степівський дитячий будинок-інтернат

Тридцята позачергова сесія
восьмого скликання

Відповідно до пункту 20 частини першої статті 43, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Типового положення про дитячий будинок-інтернат, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 978, обласна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Степівський дитячий будинок-інтернат (далі – Положення), що додається.
2. Керівнику Степівського дитячого будинку-інтернату забезпечити державну реєстрацію Положення відповідно до вимог чинного законодавства та внесення відповідних відомостей до даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію обласної ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства, дитинства, захисту прав учасників і ветеранів АТО/ООС та їхніх сімей, гендерної рівності.

Голова обласної ради

Антон ТАБУНЩИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення обласної ради
03 липня 2025 року № 22

Голова обласної ради

_____ Антон ТАБУНЩИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТЕПІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК - ІНТЕРНАТ

м.Миколаїв
2025 рік

Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Степівський дитячий Будинок-інтернат заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі - Засновник).

Орган управління майном: Миколаївська обласна державна адміністрація (у період воєнного стану – Миколаївська обласна військова адміністрація).

Уповноважений орган: структурний підрозділ Миколаївської обласної державної адміністрації (у період воєнного стану – Миколаївська обласна військова адміністрація), до повноважень якого належить забезпечення реалізації державної політики в галузі соціальної підтримки і надання соціальних послуг населенню Миколаївської області.

1.3. У своїй діяльності Будинок-інтернат керується Конституцією і законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Конвенцією про права дитини, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики та інших центральних органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника, Органу управління майном, Уповноваженого органу та цим Положенням.

1.4. Положення про Будинок-інтернат затверджується Засновником відповідно до чинного законодавства.

1.5. Будинок-інтернат III-IV профілю (для хлопчиків) розрахований для: вихованців з тяжкою і глибокою розумовою відсталістю та/або стійкими розладами психіки, які потребують догляду, навчання та реабілітації, можуть самостійно пересуватися і частково себе обслуговувати;

вихованців з тяжкою і глибокою розумовою відсталістю та/або стійкими хронічними розладами психіки, які потребують паліативного догляду, навчання і реабілітації та для яких самостійне пересування є значно ускладненим або неможливим.

Засновник може утворювати комплексний Будинок-інтернат з поєднанням двох і більше профілів, зазначених у цьому пункті.

1.6. В Будинку-інтернаті відповідно до типових положень, затверджених Мінсоцполітики, можуть діяти такі відділення:

- молодіжне відділення для підопічних;
- відділення (групи) денного догляду;
- відділення (групи) п'ятиденного стаціонарного догляду;
- відділення (групи) транзитного перебування;
- відділення (групи) підтриманого проживання;
- відділення (групи) паліативного догляду.

1.7. Найменування Будинку-інтернату:

Степівський дитячий Будинок-інтернат.

1.8. Місцезнаходження Будинку-інтернату:

вулиця Козацька, будинок 45, село Степове, Миколаївський р-н, Миколаївська обл., Україна, 57107.

Розділ 2. ПРАВОВИЙ СТАТУС

2.1. Будинок-інтернат є юридичною особою публічного права. Прав та обов'язків юридичної особи Будинок-інтернат набуває з дня його державної реєстрації.

2.2. Будинок-інтернат здійснює діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

2.3. Будинок-інтернат має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, бланки зі своїм найменуванням та реквізитами.

2.4. Будинок-інтернат має право укласти угоди, договори, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення.

2.5. Будинок-інтернат відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні. Будинок-інтернат не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області. Орган управління не несе відповідальності за зобов'язаннями Будинку-інтернату, крім випадків, передбачених цим Положенням та нормами чинного законодавства України.

2.6. Збитки, завдані Будинку-інтернату, відшкодовуються в установленому чинним законодавством порядку.

Розділ 3. ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

3.1. Основними завданнями Будинку-інтернату є:

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

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

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.

3.2. 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.

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

3.3. Вихованцям/підопічним гарантується:

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

академії медичних наук, щорічного оздоровлення та/або санаторно-курортного лікування супутніх захворювань за наявності показань та відсутності протипоказань;

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

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 до культурно-масових та індивідуальних заходів з нагоди подій в особистому житті;

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

захист прав і представництво інтересів відповідно до чинного законодавства.

3.4. 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.

3.5. У разі виявлення фактів ухиляння батьків, опікунів/піклувальників від виконання своїх обов'язків (відсутність систематичних відвідувань вихованця, заінтересованості його станом здоров'я, навчанням, розвитком) керівництво Будинку-інтернату повідомляє про це службі у справах дітей районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі утворення (крім м. Києва та Севастополя) ради за місцем проживання батьків, опікунів/піклувальників.

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.

3.6. 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 чинного законодавства.

3.7. Керівництво та персонал Будинку-інтернату забезпечують реалізацію прав вихованців/підопічних відповідно до чинного 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), Уповноваженого органу, органів вищого рівня або безпосередньо до суду.

3.8. 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.

3.9. 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 Будинки-інтернат відповідно до чинного законодавства.

3.10. 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.

3.11. Керівництво та персонал Будинку-інтернату забезпечують якісне надання послуг вихованцям/підопічним.

Якість надання послуг контролюється, зокрема, громадськістю.

3.12. При Будинку-інтернаті може утворюватися Громадська рада, положення про яку затверджує Засновник.

Громадська рада сприяє:

забезпеченню прав та інтересів вихованців/підопічних, вивчає умови їх проживання та подає керівництву Будинку-інтернату пропозиції щодо їх поліпшення;

дотриманню Будинком-інтернатом вимог чинного законодавства з питань соціального захисту;
 наданню соціальних послуг вихованцям/підопічним;
 організації культурно-масової роботи вихованців/підопічних.

3.13. Педагогічні, медичні, соціальні працівники Будинку-інтернату, фахівці з реабілітації, організатор культурно-дозвілєвої 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.

3.14. 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 закладі можуть утворюватися медико-педагогічна та реабілітаційна комісії з числа його працівників відповідного фаху, що діють на громадських засадах.

3.15. Медична допомога в Будинку-інтернаті надається за умови провадження господарської діяльності з медичної практики або 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.

Для провадження господарської діяльності з медичної практики та з придбання, перевезення, зберігання, використання та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, дозволених до застосування в Україні, Будинок-інтернат одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України "Про ліцензування видів господарської діяльності".

Розділ 4. УМОВИ ВЛАШТУВАННЯ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВІДРАХУВАННЯ З НЬОГО

4.1. 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 з чинним законодавством їх утримувати.

4.2. Профіль Будинку-інтернату (відділення), влаштуванню до якого підлягає дитина з інвалідністю, визначається відповідним Уповноваженим органом на підставі висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та інклюзивно-ресурсного центру.

4.3. Профіль Будинку-інтернату (відділення), влаштуванню/переведенню до якого підлягає дитина з інвалідністю, змінюється за рішенням відповідного Уповноваженого органу за клопотанням керівництва Будинку-інтернату з урахуванням висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та інклюзивно-ресурсного центру.

4.4. Влаштування дитини з інвалідністю до Будинку-інтернату здійснюється на період, що не перевищує одного року, згідно з путівкою, виданою Уповноваженим органом (у разі влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної, держадміністрації за погодженням із Уповноваженим органом) на підставі:

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

свідоцтва про народження або паспорта (за наявності);

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

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

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

виписки з медичної документації за формою № 112/о "Історія розвитку дитини", затвердженою МОЗ, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю дитячого лікаря-психіатра про можливість перебування дитини з інвалідністю в Будинку-інтернаті;

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

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

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

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

довідки про розмір призначеної пенсії та/або державної соціальної допомоги, виданої уповноваженим органом на запит структурного підрозділу з питань

соціального захисту населення районної, районної у мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі її утворення (крім мм. Києва та Севастополя) ради, аліментів (за умови призначення);

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

трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри;

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

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

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

Діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, крім зазначених документів, додатково подають:

копії рішення органу опіки та піклування за місцем проживання (перебування) дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, про її влаштування до Будинку-інтернату та/або рішення про встановлення опіки чи піклування над нею;

копії рішення органу опіки та піклування про надання статусу дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;

копії документа, що підтверджує право власності дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, на нерухомість (за наявності);

опису майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, за формою згідно 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 р. № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини";

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

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

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

4.5. Влаштування осіб з інвалідністю до Будинку-інтернату здійснюється згідно з путівкою, виданою Уповноваженим органом на підставі:

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

паспорта або іншого документа, що посвідчує особу;

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

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

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

медичної карти та висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра про можливість перебування особи з інвалідністю в Будинку-інтернаті за формою, встановленою МОЗ;

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

копії виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, встановленою МОЗ, або витягу з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи;

довідки для направлення особи з інвалідністю до Будинку-інтернату за формою, встановленою МОЗ;

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 м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі утворення (крім м. Києва та Севастополя) ради (за умови призначення);

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

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

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

трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри;

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

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

4.6. Дитина з інвалідністю/особа з інвалідністю, яка постраждала внаслідок надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, дії особливого

періоду, правових режимів надзвичайного чи воєнного стану, проведення антитерористичної операції, в результаті соціальних конфліктів, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи у разі відсутності документів, зазначених у пунктах 25 і 26 цього Положення, влаштовуються до Будинку-інтернату згідно з путівкою, виданою Уповноваженим органом (у разі влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної державної адміністрації за погодженням із Уповноваженим органом) на підставі:

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

свідоцтва про народження дитини або паспорта (за наявності);

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

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

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

довідки для направлення особи з інвалідністю до Будинку-інтернату за формою, затвердженою МОЗ.

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

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

Документи подаються до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах у разі утворення (крім м. Києва та Севастополя) рад за місцем проживання або перебування дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю, які формують особову справу та передають її на розгляд Уповноваженому органу.

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.

4.8. На підставі путівки, виданої Уповноваженим органом (у разі влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної державної адміністрації, за погодженням із Уповноваженим органом), видається наказ керівництва Будинку-інтернату про зарахування дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю до Будинку-інтернату (на тимчасове, постійне перебування/проживання із зазначенням строку, денного догляду, п'ятиденного стаціонару).

4.9. На підставі результатів оцінки потреб вихованця/підопічного та індивідуальної програми реабілітації складається індивідуальний план надання соціальної послуги, в якому зазначаються заходи, які потрібно здійснити для надання такої послуги вихованцю/підопічному, відомості про необхідні ресурси, періодичність і строки здійснення заходів, відповідальні за виконання і відділення, до якого влаштовується вихованець/підопічний (транзитне, підтримане проживання, паліативний догляд) (за наявності відділень в установі). 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 зі сторін, обсяг соціальної послуги, цілі і строк її надання. Сторонами договору є:

керівництво Будинку-інтернату;

один із 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).

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

Вихованці/підопічні, в яких виявлено підвищення температури, сип невідомої етіології або інші ознаки інфекційних захворювань, підлягають направленню до 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.

4.11. Під час влаштування до Будинку-інтернату керівництво та персонал Будинку-інтернату ознайомлюють вихованця/підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, іншого законного представника з умовами проживання,

розпорядком дня, умовами переведення та відрахування з Будинку-інтернату та роблять відповідний запис в особовій справі за підписом підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, іншого законного представника вихованця/підопічного (для підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена).

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

відповідному Уповноваженому органу, 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, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчому органу міських, районних у містах у разі утворення (крім м. Києва та Севастополя) рад - про прийняття особи на державне утримання (у разі прийняття вихованця/підопічного на повне державне утримання).

4.12. Переведення вихованця до іншого Будинку-інтернату здійснюється відповідно до заяви батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників або рішення органу опіки та піклування за місцем походження вихованця з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, за наявності висновку лікаря Будинку-інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров'я вихованця, згідно з путівкою, виданою Уповноваженим органом (у разі зарахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної державної адміністрації за погодженням із Уповноваженим органом), та в разі переведення до Будинку-інтернату іншого регіону - за погодженням із структурними підрозділами з питань соціального захисту населення за місцезнаходженням Будинку-інтернату, в якому перебуває вихованець та до якого переводиться.

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

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

населення, та у разі переведення до Будинку-інтернату іншого регіону - за погодженням зі структурними підрозділами з питань соціального захисту населення (за місцезнаходженням Будинку-інтернату, в якому перебуває підопічний та до якого переводиться).

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

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

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

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

письмової заяви опікунів/піклувальників, родичів підопічного або інших осіб (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).

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

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

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

Вихованці/підопічні, які тимчасово вибувають з Будинку-інтернату на лікування до закладів охорони здоров'я або санаторно-курортних закладів чи на канікули, відповідно до наказу керівництва Будинку-інтернату знімаються із забезпечення, зокрема харчуванням, лікарськими засобами, засобами особистої гігієни, м'яким інвентарем, з дня вибуття, але залишаються у списках

вихованців/підопічних, і пенсія та/або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується їм у повному розмірі.

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

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

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

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

письмова заява батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників вихованців із зобов'язанням здійснення необхідного догляду;

особиста заява підопічного за наявності висновку комісії лікарів-психіатрів про можливість самотійно 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 або витяг з рішення експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи про втрату статусу особи з інвалідністю (для підопічних);

неповернення без погодження з керівництвом Будинку-інтернату з поїздки до батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів, інших осіб після закінчення шестимісячного строку (у разі, коли причинами неповернення є рішення про це дієздатного підопічного, батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників вихованця/підопічного, підтверджене письмовою заявою);

закінчення строку перебування в Будинку-інтернаті;

рішення суду;

смерть вихованця/підопічного або оголошення його померлим;

переведення вихованця/підопічного до іншого Будинку-інтернату;

направлення на працевлаштування або навчання до іншого закладу освіти.

4.18. Після досягнення вихованцями 18-річного віку за умови встановлення їм інвалідності на підставі особистої заяви, заяви опікуна/піклувальника (для вихованців, визнаних недієздатними або цивільна дієздатність яких обмежена) або керівника Будинку-інтернату (якщо опіку чи піклування над вихованцем здійснює Будинок-інтернат) і висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра вони переводяться до молодіжного відділення Будинку-інтернату, психоневрологічного інтернату або Будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю. У разі переведення до Будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю висновок лікарської комісії за

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

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

документи, зазначені у підпунктах 2-4, 8, 10 і 16 пункту 25 цього Типового положення (для вихованців) та підпунктах 2-5, 7 і 16 пункту 26 цього Типового положення (для підопічних), за умови їх зберігання в Будинку-інтернаті;

закріплений за ним одяг, білизна і взуття за сезоном; власний одяг, інші особисті речі та цінності, у тому числі ошадна книжка або банківська платіжна картка, акції, цінні папери, що зберігалися в Будинку-інтернаті;

довідка із зазначенням часу перебування в Будинку-інтернаті та виписки з медичної картки з інформацією про перебіг захворювання;

документи про освіту (для вихованців Будинку-інтернату I профілю), довідка про обсяг і зміст навчання (для вихованців будинків-інтернатів);

психолого-педагогічна характеристика із зазначенням обсягу знань, умінь і навичок, які опановано вихованцем/підопічним у ході отримання соціальних послуг та проходження курсу реабілітації під час перебування у Будинку-інтернаті;

індивідуальний план соціального захисту вихованця, який перебуває у складних життєвих обставинах, дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

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

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

4.22. Про тимчасове вибуття і повернення, переведення та відрахування/виписку вихованця/підопічного, який перебуває на повному державному утриманні, керівництво Будинку-інтернату не пізніше ніж через три календарних дні інформує структурний підрозділ з питань соціального захисту

населення за місцем обліку (отримання допомоги) вихованця/підопічного, його законного представника та орган Пенсійного фонду України.

Розділ 5. ПОКАЗАННЯ ТА ПРОТИПОКАЗАННЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕННЯ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

5.1. До Будинку-інтернату 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.

5.2. Протипоказаннями для влаштування дітей до Будинку-інтернату III профілю є:

епілепсія, інші неврологічні розлади з прогресивним перебігом, неконтрольованими нападами;

тяжкі порушення розвитку з декомпенсованою гідроцефалією, гострими порушеннями серцево-судинної, дихальної систем.

5.3. До Будинку-інтернату IV профілю приймаються діти з тяжкою та глибокою розумовою відсталістю та/або стійкими хронічними розладами психіки, що супроводжуються стійкими фізичними порушеннями опорно-рухового апарату, які не мають базових навичок самообслуговування та охайності, потребують безперервного паліативного догляду.

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

хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення;

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

гострі інфекційні захворювання до закінчення строку карантину;

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

розлади особистості з антисоціальною, агресивною, аутоагресивною поведінкою, повторними суїцидальними діями та епізодами руйнівної поведінки;

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

Розділ 6. УМОВИ ПРОЖИВАННЯ В БУДИНКУ-ІНТЕРНАТІ

6.1. 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.

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

Якщо батьки, опікуни/піклувальники, інші законні представники не забирають особистих речей вихованців/підопічних, такі речі здаються за описом (акт приймання-передачі), складеним у п'яти примірниках черговою медсестрою і підписаним сестрою-господаркою, до камери схову Будинку-інтернату, продезінфікованими, випраними та приведеними в належний вигляд. Одна копія опису власних речей вихованця/підопічного видається дієздатному підопічному особисто, одна - батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам (для вихованців/підопічних, визнаних недієздатними або дієздатність яких обмежена), по одній такій копії зберігається з речами, у бухгалтерії та особовій справі вихованця/підопічного.

6.3. 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 полицями 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.

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

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

6.5. 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.

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

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

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

Вихованці/підопічні мають право на відхилення від встановленого режиму сну відповідно до особистих потреб чи уподобань. Керівництво Будинку-інтернату створює умови для проведення вільного часу вихованцями/підопічними, які не використовують для сну увесь відведений для цього час, щоб вони не заважали іншим.

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

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

6.10. 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 чинного 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 чинним 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 чинного законодавства дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, недієздатним особам та особам, дієздатність яких обмежена, які є вихованцями/підопічними Будинку-інтернату, встановлюється Мінсоцполітики.

Розділ 7. УСТАНОВЛЕННЯ ФАКТУ СМЕРТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛОГО ВИХОВАНЦЯ/ПІДОПІЧНОГО

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

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

Лікарське свідоцтво про смерть оформляється в установленому законом порядку.

7.3. Керівництво Будинку-інтернату організовує транспортування тіла померлого вихованця/підопічного до спеціального приміщення. Будинком-інтернат може укласти договір із закладом охорони здоров'я про тимчасове зберігання тіла померлого.

7.4. 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-х годин після повідомлення:

у телефонному режимі - за наявності телефонного зв'язку з ними;

рекомендованим поштовим відправленням з повідомленням про вручення - в разі відсутності телефонного зв'язку, але за наявності інформації про місце їх проживання/перебування.

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

У разі відсутності телефонного зв'язку з батьками, опікунами/піклувальниками, іншими законними представниками, родичами та

інформації про місце їх проживання/перебування керівництво Будинку-інтернату повідомляє про смерть вихованця/підопічного виконавчому органу сільської, селищної, міської, районної у місті (у разі її утворення) ради, на території розміщення якої проживав/перебував вихованець/підопічний перед влаштуванням до Будинку-інтернату.

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

Про смерть вихованця Будинку-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.

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

7.6. 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".

7.7. У разі відмови батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів від поховання померлого вихованця/підопічного або у разі, коли вони не прибули протягом 72-х годин після повідомлення про смерть вихованця/підопічного відповідно до пункту 64 цього Типового положення, поховання померлого забезпечує керівництво Будинку-інтернату. Відмова від поховання надається, зокрема, за допомогою засобів електронного, поштового або телефонного зв'язку.

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

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

7.9. У разі відсутності волевиявлення померлого вихованця/підопічного та відмови батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників,

родичів від його поховання у містах, де функціонують крематорії, перед похованням померлих може проводитися кремація з дотриманням вимог статті 6 Закону України “Про поховання та похоронну справу”.

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

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

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

Розділ 8. ФОРМУВАННЯ, ВЕДЕННЯ ТА ЗБЕРІГАННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ ВИХОВАНЦІВ/ПІДОПІЧНИХ

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

8.2. Особові справи вихованців/підопічних зберігаються у сейфі.

8.3. В особовій справі вихованця повинні міститися документи, на підставі яких Уповноваженим органом (у разі зарахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, службою у справах дітей обласної державної адміністрації за погодженням із Уповноваженим органом) видається путівка, а також такі документи:

путівка на зарахування до Будинку-інтернату, видана Уповноваженим органом (у разі зарахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, путівка, видана службою у справах дітей обласної державної адміністрації за погодженням із Уповноваженим органом);

копія наказу (витягу з наказу) Будинку-інтернату про влаштування вихованця на повне державне утримання до Будинку-інтернату (постійне, тимчасове проживання із зазначенням строку);

договір про надання соціальної послуги;

індивідуальний план надання соціальної послуги;

копія повідомлення структурного підрозділу з Уповноваженим органом про влаштування дитини з інвалідністю до Будинку-інтернату;

копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у

мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах у разі утворення (крім мм. Києва та Севастополя) рад про прийняття вихованця на повне державне утримання;

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

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

копії паспортів батьків (за наявності);

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

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

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

стислі біографічні дані вихованця;

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

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

опис документів, що містяться в особовій справі;

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

8.4. В особовій справі підопічного повинні міститися документи, на підставі яких Уповноваженим органом видано путівку, а також такі документи:

путівка на влаштування до Будинку-інтернату, видана Уповноваженим органом;

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

договір про надання соціальної послуги;

індивідуальний план надання соціальної послуги;

копія повідомлення Уповноваженим органом про влаштування особи з інвалідністю до Будинку-інтернату;

копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, районних у мм. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських, районних у містах у разі утворення (крім мм. Києва та Севастополя) рад про прийняття підопічного на повне державне утримання;

копія повідомлення органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває особа з інвалідністю, про влаштування до Будинку-інтернату;

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

акт приймання-передачі грошей, коштовностей та цінних паперів підопічного на зберігання до Будинку-інтернату (в разі потреби);

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

стислі біографічні дані підопічного;

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

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

опис документів, що містяться в особовій справі.

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

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

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

8.7. 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.

8.8. Особові справи вихованців/підопічних, влаштованих до Будинку-інтернату до набрання чинності цим Типовим положенням, підлягають необхідному доповненню згідно з його вимогами, але не переоформлюються.

Розділ 9. ФІНАНСОВА ТА ВИРОБНИЧО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

9.1. Будинок-інтернат є юридичною особою, має печатку, штамп зі своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

9.2. Фінансування Будинку-інтернату здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету, добровільних пожертвувань, благодійних внесків юридичних та фізичних осіб, надходжень від плати за надані соціальні послуги та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

9.3. Фінансово-господарська діяльність Будинку-інтернату провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, що затверджуються Уповноваженим органом.

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

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

9.6. Економічні та виробничі відносини Будинку-інтернату з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності здійснюються на підставі договорів.

9.7. Надлишкова продукція, що виробляється структурними підрозділами Будинку-інтернату, реалізується відповідно до чинного законодавства.

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

9.9. Будинок-інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати і використовувати

гуманітарну та благодійну допомогу підприємств, організацій, зокрема релігійних, благодійних об'єднань та окремих осіб, а також залучати до безоплатної роботи волонтерів або помічників.

Розділ 10. МАЙНО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

10.1. Майно Будинку-інтернату становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Інтернату.

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

10.3. Здійснюючи право оперативного управління, Будинки-інтернат володіє та користується майном з обмеженням правоможності розпорядження щодо окремих видів майна, яке здійснюється за згодою Засновника у випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.4. Джерелами формування майна Будинку-інтернату є:

майно, передане Будинку-інтернату Засновником на праві оперативного управління;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) Будинку-інтернату;

цільові кошти, виділені з бюджетів усіх рівнів;

кошти від передачі в оренду майна відповідно до вимог чинного законодавства;

майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі гранти, добровільних благодійних внесків юридичних і фізичних осіб;

інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

10.5. Вилучення майна Будинку-інтернату може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.6. Передача Будинком-інтернатом в оренду майна, що належить йому на праві оперативного управління, здійснюється у порядку, визначеному Засновником.

10.7. Будинок-інтернат не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

10.8. Відчужувати (продавати) майнові об'єкти спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що належать до основних фондів (засобів), Будинок-інтернат має право лише у порядку, визначеному Засновником.

Кошти, одержані в результаті відчуження зазначеного майна, спрямовуються Будинком-інтернатом у визначеному Засновником порядку.

10.9. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління майном.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у порядку, визначеному Засновником.

10.10. Будинок-інтернат здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Будинком-інтернатом, здійснюється за погодженням із Засновником та Органом управління майном.

Розділ 11. УПРАВЛІННЯ БУДИНКОМ-ІНТЕРНАТОМ

11.1. Будинок-інтернат є підзвітним та підконтрольним Засновнику. Засновник здійснює свої права щодо управління Інтернатом безпосередньо та/або через Орган управління майном (Уповноважений орган).

11.2. Оперативне управління Будинком-інтернатом здійснює директор Будинку-інтернату, який призначається на посаду та звільняється з посади Засновником за поданням Уповноваженого органу на умовах строкового трудового договору.

Посаду директора Будинку-інтернату може займати особа, яка має вищу освіту за відповідною галуззю знань і стаж роботи на керівних посадах не менш як п'ять років.

11.3. Засновник:

затверджує за поданням Органу управління майном Положення про Будинок-інтернат та зміни до нього

призначає та звільняє директора Будинку-інтернату;

погоджує створення, припинення, місцерозташування відокремлених структурних підрозділів Будинку-інтернату;

приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Будинку-інтернату, призначення комісії з припинення (ліквідаційної комісії, комісії з реорганізації);

здійснює інші повноваження, визначені нормативно-правовими актами та рішеннями Засновника;

11.4. Орган управління майном:

здійснює контроль за ефективністю використання та збереженням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та закріплене за Будинком-інтернатом в установленому чинним законодавством порядку;

готує на розгляд сесії обласної ради пропозиції та відповідні проекти рішень обласної ради щодо прийняття (передачі) майна Будинку-інтернату;

здійснює аналіз результатів діяльності, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності роботи Будинку-інтернату;

здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством;

11.5. Уповноважений орган забезпечує:

реалізацію державної політики в галузі соціального захисту;

виконання актів чинного законодавства у сфері соціального захисту, державних стандартів, критеріїв та вимог, визначених у сфері соціального захисту;

здійснення на основі галузевих стандартів у сфері соціального захисту контролю за якістю та обсягом надання соціальних послуг Будинком-інтернатом;

здійснення функцій головного розпорядника коштів обласного бюджету за бюджетними програмами функціонування Будинку-інтернату;

затвердження кошторису будинку- інтернату в установленому чинним законодавством порядку;

координацію та моніторинг діяльності Будинку-інтернату;

здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, рішеннями Засновника, цим Положенням та іншими нормативними актами.

11.6. Директор Будинку-інтернату:

здійснює керівництво Будинком-інтернатом;

організовує роботу Будинку-інтернату і несе персональну відповідальність за її результати;

представляє інтереси Будинку-інтернату, розпоряджається в установленому чинним законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори;

видає відповідно до компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Будинку-інтернату;

вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, у разі порушення працівниками трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає стягнення;

затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначає структуру Будинку-інтернату, затверджує положення про його структурні підрозділи;

забезпечує здійснення заходів щодо поліпшення умов проживання вихованців/підопічних, умов праці, дотримання правил і норм техніки безпеки, охорони праці, вимог санітарного законодавства та протипожежної безпеки;

контролює та відповідає за збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її безпечність, якість, використання та реалізацію;

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

разом із профспілковим органом або особами, уповноваженими трудовим колективом на представництво його інтересів:

розробляє Положення про Будинок-інтернат, що погоджується із Уповноваженим органом та затверджується Засновником;

розробляє Положення про преміювання працівників Будинку-інтернату, що погоджується з профспілковим комітетом;

розробляє в разі потреби Положення про молодіжне та інше профільне відділення, що затверджується Уповноваженим органом, на основі цього Положення;

розробляє і затверджує в разі потреби Положення про медико-педагогічну та реабілітаційну комісії та забезпечує організацію їх діяльності;

забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, навчання педагогічного та медичного персоналу, соціальних працівників, психологів, реабілітологів та інших фахівців Будинку-інтернату, а також проведення тренінгів з ними в порядку, встановленому чинним законодавством;

несе відповідальність за стан та діяльність Будинку-інтернату відповідно до вимог чинного законодавства, забезпечує якісне надання соціальних послуг підопічним;

несе відповідальність за ефективне використання майна, закріпленого за Будинком-інтернатом в установленому порядку, згідно з вимогами законодавства, цим Положенням та укладеними договорами;

забезпечує ефективне використання і збереження, своєчасний та належний облік, реєстрацію, оформлення майна, що закріплене за Будинком-інтернатом в установленому порядку;

повідомляє у строки і в порядку, встановленому чинним законодавством, відповідні органи про будь-які зміни в даних про Будинок-інтернат, внесення яких є обов'язковими до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань та інших державних реєстрів;

надає Уповноваженому органу в установленому порядку квартальну, річну фінансову звітність Будинку-інтернату, у тому числі бухгалтерську і статистичну звітність та інформацію про рух основних засобів;

надає за запитом Засновника та/або Органу управління майном звіт про оренду майна, інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

забезпечує захист майнових інтересів Будинку-інтернату в суді, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Будинку-інтернату згідно з чинним законодавством та цим Положенням.

11.7. Директор та працівники Будинку-інтернату несуть персональну відповідальність за збереження життя і здоров'я підопічних, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

Розділ 12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

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

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

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

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

12.4. Перевірка роботи і ревізія фінансово-господарської діяльності Будинку-інтернату проводиться уповноваженими органами в порядку, встановленому чинним законодавством.

Розділ 13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

13.1. Припинення діяльності Будинку-інтернату здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення).

13.2. Ліквідація та реорганізація Будинку-інтернату (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника або суду в установленому чинним законодавством порядку.

13.3. Припинення діяльності Будинку-інтернату проводить комісія з припинення (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), яка створюється Органом управління майном за дорученням Засновника.

Порядок і строки проведення ліквідації/реорганізації Будинку-інтернату визначаються згідно з чинним законодавством України.

13.4. З моменту призначення комісії з припинення (ліквідаційна комісія, комісії з реорганізації) до неї переходять повноваження з управління справами Будинку-інтернату.

13.5. У разі припинення діяльності інтернату (у результаті ліквідації, реорганізації) його майно передається/використовується за рішенням Засновника. Вимоги кредиторів до Будинку-інтернату, діяльність якого припиняється, задовольняються в установленому чинним законодавством порядку.

13.6. У разі реорганізації і ліквідації будинку - інтернату працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

13.7. Будинок-інтернат вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

Розділ 14. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

14.1. Зміни до цього Положення затверджуються Засновником за поданням Органу управління майном.

14.2. Зміни до цього Положення підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.
