

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Київської обласної ради**  
**від 15 листопада 2022 року № 370-14-VIII**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 03191578

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Засновником Будинку-інтернату, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник).

1.3. Органом управління Будинку-інтернату є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління).

1.4. Будинок-інтернат є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих йому повноважень.

1.5. Будинок-інтернат є бюджетною установою та неприбутковою організацією.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Будинку-інтернату або їх частини серед засновників (учасників), працівників Будинку-інтернату (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Не вважається розподілом доходів Будинку-інтернату, в розумінні пункту 1.5 цього Положення, використання Будинком-інтернатом власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Будинку-інтернату, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

1.6. Надходження коштів до Будинку-інтернату використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання.

1.7. У своїй діяльності Будинок-інтернат керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Конвенцією про права дитини, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та Міністерства соціальної політики України, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.8. Будинок-інтернат є комплексним з поєднанням таких профілів:

відділення II профілю (розділені за статтю) для вихованців з помірною розумовою відсталістю та/або тяжкими розладами психіки, які потребують догляду, навчання та реабілітації, можуть самотійно пересуватися та себе обслуговувати;

відділення III профілю (розділені за статтю) 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;

відділення IV профілю (змішані за статтю) для 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.

У Будинку-інтернаті можуть діяти відповідно до цього Положення 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.

## **2. ЗАВДАННЯ ТА 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, реабілітації та надання медичної допомоги вихованцям/підопічним;

2) надання таких соціальних послуг, як стаціонарний догляд, соціальна реабілітація, представництво інтересів, соціально-психологічна реабілітація, а також у разі потреби денний догляд, паліативний догляд, підтримане проживання, консультування, соціальна профілактика, кризове та 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 Міністерством соціальної політики України.

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.

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 законодавством.

### 2.3. 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 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 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 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 орган 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 структурного підрозділу соціального захисту населення Київської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) 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. Керівництво та персонал Будинку-інтернату забезпечують якісне надання послуг вихованцям/підопічним.

Якість надання послуг контролюється, зокрема, громадськістю.

2.12. 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 покращення;

дотриманню Будинком-інтернатом вимог законодавства з питань соціального захисту;

наданню соціальних послуг вихованцям/підопічним;

організації культурно-масової роботи вихованців/підопічних.

2.13. Педагогічні, медичні, соціальні працівники будинку-інтернату, фахівці з реабілітації, організатор культурно-дозвіллевої 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.

2.14. 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 Будинку-інтернаті можуть утворюватися медико-педагогічна та реабілітаційна комісії із числа його працівників відповідного фаху, що діють на громадських засадах.

2.15. 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».

### **3. УМОВИ ВЛАШТУВАННЯ, ПЕРЕВЕДЕННЯ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ ТА ВІДРАХУВАННЯ З БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

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 Департаментом 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 Департаменту 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 на період, що не перевищує одного року, згідно з путівкою, виданою Департаментом (у разі влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної, Київської або Севастопольської міської держадміністрації (органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим) за погодженням із Департаментом) 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, з висновком лікарсько-консультативної комісії за участю 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;

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

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

13) трьох фотокарток розміром 3 x 4 сантиметри;

14) 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 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).

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

1) 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;

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

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

4) опис 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»;

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

б) 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);

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

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



- 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 участю лікаря-психіатра про можливість перебування особи з інвалідністю в будинку-інтернаті за формою, встановленою МОЗ;
- 7) індивідуальної програми реабілітації особи з інвалідністю за формою, затвердженою МОЗ;
- 8) копії виписки з акта огляду медико-соціальною експертною комісією за формою, встановленою МОЗ;
- 9) довідки для направлення особи з інвалідністю до будинку-інтернату за формою, встановленою МОЗ;
- 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 м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі утворення (крім м. Києва та 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 x 4 сантиметри;
- 15) 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 законодавства (за наявності);

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

Форма путівки, заяви про влаштування до будинку-інтернату затверджується наказом Міністерством соціальної політики України.

3.6. Дитина з інвалідністю/особа з інвалідністю, яка постраждала внаслідок надзвичайної ситуації техногенного чи природного характеру, дії особливого періоду, правових режимів надзвичайного чи воєнного стану, проведення антитерористичної операції, в результаті соціальних конфліктів, нещасних випадків, а також внутрішньо переміщені особи у разі відсутності документів, зазначених у пунктах 3.4 і 3.5 цього Положення, влаштовуються до будинку-інтернату згідно з путівкою, виданою Департаментом (у разі влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної, Київської або Севастопольської міської держадміністрації (органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим) за погодженням із 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 участю лікаря-психіатра про можливість перебування в будинку-інтернаті;

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

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

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

Документи подаються до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення районних, 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 Департаменту.

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

3.8. На підставі путівки, виданої Департаментом (у разі влаштування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної, Київської або Севастопольської міської держадміністрації (органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим) за погодженням із Департаментом), видається наказ керівництва будинку-інтернату про зарахування дитини з інвалідністю/особи з інвалідністю до будинку-інтернату (на тимчасове, постійне перебування/проживання із зазначенням строку, денного догляду, п'ятиденного стаціонару).

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

керівництво будинку-інтернату;

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

Форма індивідуального плану надання соціальної послуги та договору про її надання затверджується Міністерством соціальної політики України.

3.10. 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.

3.11. 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:

Департамент, орган опіки та піклування, на обліку в якому перебуває вихованець/підопічний, а також службу у справах дітей за місцезнаходженням будинку-інтернату – про прийняття вихованця/підопічного до будинку-інтернату;

орган Пенсійного фонду України, структурний підрозділ з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчий орган 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).

3.12. 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 Департаментом (у разі зарахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, згідно з путівкою, виданою службою у справах дітей обласної, Київської або Севастопольської міської держадміністрації (органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим) за погодженням із Департаментом), 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

особиста заява підопічного за наявності висновку комісії лікарів-психіатрів про можливість самостійно задовольняти свої основні життєві потреби чи письмова заява опікуна/піклувальника, іншого законного представника підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена, із зобов'язанням здійснення догляду за ним;

рішення медико-соціальної експертної комісії про втрату статусу особи з інвалідністю (для підопічних);

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

закінчення строку перебування в будинку-інтернаті;

рішення суду;

смерть вихованця/підопічного або оголошення його померлим;

переведення вихованця/підопічного до іншого будинку-інтернату;

направлення на працевлаштування або навчання до іншого закладу освіти.

3.18. Після досягнення вихованцями 18-річного віку за умови встановлення їм інвалідності на підставі особистої заяви, заяви опікуна/піклувальника (для вихованців, визнаних недієздатними або цивільна

дієздатність яких обмежена) або керівника будинку-інтернату (якщо опіку чи піклування над вихованцем здійснює будинок-інтернат) і висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра вони переводяться до молодіжного відділення будинку-інтернату, психоневрологічного інтернату або будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю. У разі переведення до будинку-інтернату для громадян похилого віку та осіб з інвалідністю висновок лікарської комісії за участю лікаря-психіатра повинен містити запис про відсутність медичних показань для проживання особи у психоневрологічному закладі для соціального захисту.

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

документи, зазначені у підпунктах 2-4, 8, 10 і 16 пункту 3.4 цього Положення (для вихованців) та підпунктах 2-5, 7 і 16 пункту 3.5 цього 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.

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

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

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

#### **4. ПОКАЗАННЯ ТА ПРОТИПОКАЗАННЯ ДЛЯ НАПРАВЛЕННЯ ОСОБИ ДО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

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

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

тяжкі психічні розлади в стадії загострення, що потребують спеціалізованої психіатричної допомоги (шизофренія, біполярний розлад, рекурентні депресії);

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

епілепсія з прогредієнтним перебігом, неконтрольованими нападами;

залежність від психоактивних речовин, алкоголю, наркотиків.

4.3. 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.

4.4. Протипоказаннями для влаштування дітей до будинку-інтернату III профілю є:

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

## **5. УМОВИ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ В БУДИНКУ-ІНТЕРНАТІ**

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

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

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

5.3. Вихованці/підопічні мають право зберігати одяг поточного сезону, власну білизну, речі особистого вжитку, книги, ігри, іграшки, інвентар для занять, дидактичні матеріали тощо у житловій кімнаті, для чого керівництво

будинку-інтернату створює належні умови, у тому числі надає окрему тумбочку, забезпечує полицками у шафі.

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

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

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

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

Методичні рекомендації щодо організації дозвілля та працетерапії в будинках-інтернатах затверджуються Міністерством соціальної політики України.

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

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

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

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

5.9. Під час приймання їжі вихованцями/підопічними, що здійснюється під наглядом вихователів, медичного персоналу та/або чергового по будинку-

інтернату, персонал будинку-інтернату забезпечує безпеку вихованців/підопічних та надає у разі потреби необхідну допомогу з метою забезпечення повноцінного та правильного споживання їжі.

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

5.10. Пенсія та державна соціальна допомога виплачуються вихованцям/підопічним відповідно до Законів України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування», «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю», «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та особам з інвалідністю», 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 Міністерством соціальної політики України.

## **6. ВСТАНОВЛЕННЯ 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.

6.3. Лікарське свідоцтво про смерть оформляється в установленому законом порядку.

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

6.5. За наявності у померлого вихованця/підопічного батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів керівництво будинку-інтернату повідомляє їм про смерть вихованця/підопічного та

організацію поховання у разі їх відмови від поховання або неприбуття протягом 72 годин після повідомлення:

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

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

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

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

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

6.6. 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.

6.7. 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».

6.8. 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 п. 6.5 Положення, поховання померлого забезпечує керівництво будинку-інтернату. Відмова від поховання надається,

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

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

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

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

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

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

6.13. 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, має печатку, штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства.

7.2. Джерелами фінансування Будинку-інтернату є видатки з обласного бюджету, добровільні пожертвування, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.3. Фінансово-господарська діяльність Будинку-інтернату провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, які затверджуються Органом управління.

7.4. Погодження структури та штатного розпису Будинку-інтернату здійснюється Засновником.

7.5. В Будинку-інтернаті для організації трудової реабілітації та забезпечення 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

інвентарем, устаткуванням та обладнанням, технікою, транспортом і знаряддями сільськогосподарського виробництва, що провадять діяльність відповідно до законодавства, положення про які затверджуються Засновником.

7.6. 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.

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

7.8. Надлишкова продукція, що виробляється структурними підрозділами будинку-інтернату, реалізується відповідно до законодавства.

7.9. Стимулювання праці працівників Будинку-інтернату здійснюється в межах фонду заробітної плати Будинку-інтернату згідно з положенням про преміювання, розробленим адміністрацією будинку-інтернату за погодженням із профспілковим комітетом та затверджений Органом управління.

7.10. Будинку-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.

## **8. ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ 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 Департаментом (у разі зарахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, службою у справах дітей обласної, Київської або Севастопольської міської держадміністрації (органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим) за погодженням із Департаментом) видано путівку, а також такі документи:

1) путівка на зарахування до Будинку-інтернату, видана Департаментом (у разі зарахування дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, путівка, видана службою у справах дітей обласної, Київської або Севастопольської міської держадміністрації (органом виконавчої влади Автономної Республіки Крим) за погодженням із Департаментом);

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

3) договір про надання соціальної послуги;

4) індивідуальний план надання соціальної послуги;

5) копія повідомлення Департаменту про влаштування дитини з інвалідністю до будинку-інтернату;

6) копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, 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 про прийняття вихованця на повне державне утримання;

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

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 до камери схову (в разі потреби);

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

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

13) стислі біографічні дані вихованця;

14) 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;

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

16) опис документів, що містяться в особовій справі;

17) 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 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 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 надання соціальної послуги;

5) копія повідомлення Департаменту про влаштування особи з інвалідністю до будинку-інтернату;

6) копія повідомлення органів Пенсійного фонду України, 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 про прийняття підопічного на повне державне утримання;

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

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

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

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

11) стислі біографічні дані підопічного;

12) 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;

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

14) 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 Положенням, підлягають необхідному доповненню згідно з його вимогами, але не переоформлюються.



## **9. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ**

9.1. До повноважень та компетенції Засновника належить:

1) Приймання рішень про реорганізацію та ліквідацію Будинку-інтернату, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу тощо.

2) Призначення та звільнення, укладення і розривання контракту з директором Будинку-інтернату та здійснення контролю за його виконанням.

3) Притягнення директора Будинку-інтернату до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Положення та/або законодавства.

4) Здійснення контролю за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

5) Надання погоджень щодо передачі майна Будинку-інтернату в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

6) Погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

7) Затвердження Положення про Будинку-інтернат, внесення змін до нього.

8) Погодження структури та штатного розпису Будинку-інтернату.

9) Надання погодження Органу управління щодо встановлення директору Будинку-інтернату надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

10) Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Положенням.

9.2. Засновник Будинку-інтернату приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

## **10. КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ БУДИНКОМ-ІНТЕРНАТОМ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ**

10.1. До повноважень та компетенції Органу управління належить:

1) Реалізація державної політики у сфері соціального захисту населення.

2) Координація діяльності Будинку-інтернату, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері соціального захисту населення.

3) Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

4) Затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис, штатний розпис Будинку-інтернату).

5) Здійснення в Будинку-інтернаті моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів.

6) Встановлення директору Будинку-інтернату (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

7) Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Положенням.

10.2. Орган управління Будинку-інтернату приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

## **11. КЕРІВНИЦТВО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

11.1. Будинку-інтернат очолює директор, який призначається на посаду на умовах строкового трудового договору, строк дії якого становить один – три роки.

11.2. На посаду директора Будинку-інтернату призначається особа, яка є громадянином України, має ступінь вищої освіти «магістр» або яка отримала вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту».

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

11.4. Директор Будинку-інтернату на контрактній основі призначається на посаду та звільняється з неї Засновником у порядку, встановленому законодавством.

11.5. Призначення та звільнення, укладання і розривання контракту з директором Будинку-інтернату та контроль за його виконанням здійснюється Засновником.

11.6. Притягнення директора Будинку-інтернату до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Положення та/або чинного законодавства здійснюється Засновником.

11.7. Директор Будинку-інтернату здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Будинку-інтернат, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій, визначає відповідальність його працівників.

11.8. Безпосереднє керівництво Будинком-інтернатом здійснює директор, а у разі його відсутності – один із заступників, якщо відсутні заступники – посадова особа, визначена директором.

11.9. Оплата праці здійснюється відповідно до чинного законодавства та умов визначених у контракті директора, в межах фонду оплати праці.

11.10. Встановлення директору Будинку-інтернату надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів здійснюється Органом управління за погодженням із Засновником.

11.11. Директор Будинку-інтернату:  
здійснює управління Будинком-інтернатом;

забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників, у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників Будинку-інтернату;

забезпечує та контролює здійснення соціальної діяльності Будинку-інтернату та надання якісних соціальних послуг, дотримання виконавської та фінансової дисципліни.

Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Будинку-інтернату;

відкриває рахунки в органах Казначейства;

готує у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці в установленому порядку структуру та штатний розпис Будинку-інтернату з відповідним погодженням із Засновником та затвердженням Органом управління, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Будинку-інтернату;

забезпечує дотримання вимог та поліпшення охорони здоров'я, праці і фінансово-господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

видає у межах своїх повноважень накази;

встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Будинку-інтернату, застосовує інші заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Будинку-інтернату відповідно до чинного законодавства України;

укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання майна та інвентарю у межах передбачених коштів;

представляє Будинку-інтернат в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, правоохоронних органах, установах, організаціях, підприємствах при розгляді й вирішенні питань, що входять до його компетенції, або уповноважує на це відповідно до чинного законодавства інших працівників;

бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Будинку-інтернату;

утворює в Будинку-інтернаті конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Будинку-інтернату;

відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Будинку-інтернату;

несе відповідальність за формування та виконання кошторису, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій;

забезпечує умови праці працівникам Будинку-інтернату, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором;

забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Будинку-інтернату захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель;

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

розробляє положення про Будинок-інтернат, яке затверджується Засновником;

розробляє правила внутрішнього трудового розпорядку та вносить їх на затвердження трудовим колективом під час укладання колективного договору;

розробляє положення про преміювання працівників Будинку-інтернату, що затверджується Органом управління;

розробляє, організовує громадську експертизу, затверджує положення про громадську раду при інтернаті та забезпечує організацію її діяльності;

забезпечує взаємодію Будинку-інтернату у з органами опіки та піклування з питань щодо:

виконання опікунами або піклувальними 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.

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

11.13. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

12.1. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування вихованців/підопічних, вжиттям санітарно-гігієнічних, протиепідемічних (профілактичних) і протипожежних заходів та наданням вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги здійснює Орган управління разом з органами охорони здоров'я за участю інших спеціально уповноважених органів у порядку, встановленому законодавством.

Державний контроль за дотриманням вимог санітарного законодавства та безпеки харчових продуктів здійснюється Держпродспоживслужбою.

Громадський контроль за діяльністю Будинку-інтернату здійснює громадська рада.

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 законодавства щодо соціального захисту вихованців/підопічних з метою поліпшення якості надання соціальних послуг у Будинках-інтернатах проводиться Міністерством соціальної політики України, іншими спеціально уповноваженими органами, у тому числі із залученням громадськості.

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

### **13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ**

13.1. Припинення діяльності Будинку-інтернату здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання Будинку-інтернату приймає його Засновник.

13.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Будинку-інтернату, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

13.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Будинку-інтернату переходять до правонаступників відповідно до законодавства.

13.4. У разі припинення діяльності Будинку-інтернату (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Будинку-інтернату за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області або зараховуються до доходу обласного бюджету.

13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Будинку-інтернату.

13.6. Будинку-інтернату є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

**Голова**

**Наталія ГУНЬКО**