ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.10.2013 № 1748

Про затвердження Положення про Дарницький дитячий будинок-інтернат

Відповідно до законів України "Про місцеві державні адміністрації", "Про місцеве самоврядування в Україні", наказу Міністерства праці та соціальної політики України від 02 квітня 2008 року № 173 "Про затвердження типових положень про дитячий будинок-інтернат, молодіжне відділення дитячого будинку-інтернату системи праці та соціального захисту населення", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23 липня 2008 року за № 675/15366, з метою удосконалення діяльності інтернатних установ міста Києва:

1. Затвердити Положення про Дарницький дитячий будинок-інтернат, що додається.

2. Заступнику голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків прийняти рішення щодо висвітлення в засобах масової інформації змісту цього розпорядження.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Коржа В.П.

Голова О. Попов

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ * (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) * ДЛЯ РОЗПОРЯДЖЕНЬ * Ідентифікаційний код 37853361

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
11.10.2013 № 1748

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 20.07.2015
Номер запису 1065105000065478
Державний реєстратор

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДАРНИЦЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ

1. Загальні положення.

1.1. Дарницький дитячий будинок-інтернат (далі – будинок-інтернат) соціально-медичною установою II профілю для постійного проживання діте (жіночої статі) віком від 4 до 18 років (далі – вихованок), з утвореним у ра потреби молодіжним відділенням для жінок віком від 18 до 35 років (далі – осіб денним відділенням та відділенням тимчасового перебування, що входять я структурні підрозділи до складу будинку-інтернату, з вадами фізичного та/аб розумового розвитку та психічними розладами, які потребують сторонньог догляду, побутового і медичного обслуговування, освітніх та реабілітаційни послуг.

Будинок-інтернат заснований на комунальній власності територіальнс громади міста Києва та підпорядкований Департаменту соціальної політик виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державно адміністрації) (далі – Департамент). Засновником та власником інтернату територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.2. У своїй діяльності будинок-інтернат керується Конституцією Україн законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів Україн наказами Міністерства соціальної політики України та іншими нормативно правовими актами з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, також цим Положенням.

1.3. Будинок-інтернат є юридичною особою, має відокремлене майно самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням зразок якої затверджу директор Департаменту, інші печатки, штампи, бланки.

1.4. Місцезнаходження будинку-інтернату: вул. Ялинкова, 58/60, м. Київ 02121.

1.5. Припинення діяльності інтернату здійснюється у визначеном законодавством порядку.

2. Завдання будинку-інтернату.

2.1. Основними завданнями будинку-інтернату є забезпечення належни умов для проживання, навчання, виховання, медичної та соціальної реабілітації та надання медичної допомоги вихованкам (особам) з фізичними та/або розумовими вадами розвитку і психічними розладами.

2.2. Вихованки (особи) будинку-інтернату забезпечуються відповідно до встановлених норм:

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

2.2.2. Раціональним харчуванням, у тому числі і дієтичним, з урахуванням вікових груп і стану здоров'я вихованок (осіб), що проживають у будинку-інтернаті, у межах натуральних норм харчування.

2.2.3. Цілодобовим медичним обслуговуванням, уключаючи надання невідкладної медичної допомоги до госпіталізації вихованки (особи); проведення адаптаційно-підтримувальної терапії психотропними препаратами вихованкам (особам), які лікувалися в психоневрологічному стаціонарі і за висновком психіатрів стаціонару можуть перебувати в будинку-інтернаті; консультативною допомогою, стаціонарним лікуванням на базі закріплених лікувально-профілактичних закладів охорони здоров'я; щорічним літнім оздоровленням тощо.

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

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

2.2.6. Засобами навчання, виховання та корекції у будинку-інтернаті.

2.2.7. Спортивним інвентарем для проведення оздоровчо-спортивної корекції фізичних вад вихованок (осіб).

2.2.8. Реабілітаційною роботою, що сприяє адаптації вихованок (осіб) у новому середовищі.

2.2.9. Умовами для проведення заходів культурно-масової роботи.

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

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

2.5. Педагогічні, медичні працівники будинку-інтернату, фахівці реабілітації, соціальні працівники здійснюють забезпечення навчального корекційно-виховного та психологічно-реабілітаційного процесу вихованок (осіб).

2.6. Для удосконалення навчального процесу, психологічної та педагогічно корекції, медичного обслуговування вихованок (осіб) у будинку-інтернаті може утворюватися на громадських засадах з числа його працівників психолого-медико педагогічна комісія.

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

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

3.2. Профіль будинку-інтернату чи профіль відділення будинку-інтернату, до якого підлягає влаштуванню дитина з вадами фізичного або розумового розвитку та психічними розладами, визначає психолого-медико-педагогічна комісія.

3.3. Документи для влаштування до будинку-інтернату (молодіжного відділення, денного відділення та відділення тимчасового перебування) оформлюються за місцем постійного проживання дитини (особи) батьками, опікунами (піклувальниками) чи установами, де діти (особи) перебувають на утриманні та лікуванні, і подаються до Департаменту.

Відповідальними за достовірність інформації, наданої у вказаних документах щодо майнових та інших інтересів дитини (особи), є батьки, опікуни (піклувальники) чи установи, де діти (особи) перебували на утриманні та лікуванні до зарахування до дитячого будинку-інтернату (молодіжного відділення, денного відділення та відділення тимчасового перебування).

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

3.5. Влаштування до будинку-інтернату або молодіжного відділення, денного відділення та відділення тимчасового перебування будинку-інтернату здійснюється згідно з путівкою, виданою Департаментом, завіреною його печаткою.

Путівка видається на підставі:

3.5.1. Заяви батьків (опікунів, піклувальників, керівника установи, де перебувала дитина, інших законних представників) про прийняття дитини до

будинку-інтернату або особи до молодіжного відділення, денного відділення та відділення тимчасового перебування будинку-інтернату або особистої заяви під час прийняття або переведення до молодіжного відділення, денного відділення та відділення тимчасового перебування будинку-інтернату.

3.5.2. Рішення органу опіки та піклування про поселення до будинку-інтернату, прийнятого на підставі висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра.

3.5.3. Копій судових рішень щодо позбавлення батьківських прав, відібрання дитини без позбавлення батьківських прав, стягнення аліментів тощо.

3.5.4. Копій рішень органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування) над вихованками до 18 років, які цього потребують.

3.5.5. Копій судових рішень про встановлення опіки над недієздатними особами.

3.5.6. Документів, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування.

3.5.7. Опису належного рухомого та нерухомого майна (за наявності), документів про право вихованки (особи) на конкретну житлову площу, відомостей про осіб, які відповідають за його збереження.

3.5.8. Довідки про склад сім'ї встановленої форми.

3.5.9. Акта обстеження матеріально-побутових умов проживання батьків (опікунів, піклувальників), з якими проживала дитина (особа).

3.5.10. Свідоцтва про народження для осіб, які не досягли 16-річного віку.

3.5.11. Висновку психолого-медико-педагогічної комісії.

3.5.12. Виписки з історії розвитку дитини.

3.5.13. Медичної довідки про стан здоров'я.

3.5.14. Індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда (інваліда) (за наявності).

3.5.15. Довідки про розмір призначеної державної соціальної допомоги або пенсії (за умови призначення).

3.5.16. Психолого-педагогічної характеристики (для вихованки, влаштованої з будинку-дитини, навчального закладу тощо).

3.5.17. Довідки про освіту для вихованок (осіб), які навчалися в закладах освіти.

3.5.18. Трьох фотокарток розміром 3 х 4 см.

3.5.19. Копії паспорта для осіб віком старше 16 років.

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

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

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

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

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

3.9. Вихованкам (особам), які проживають у будинку-інтернаті, державна соціальна допомога і пенсія призначаються та виплачуються відповідно до законодавства України.

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

3.11. Розміщення вихованок (осіб) по житлових кімнатах проводиться за рекомендацією лікаря або психолого-медико-педагогічної комісії будинку-

інтернату з урахуванням індивідуальних особливостей, віку та діагнозу основного захворювання.

3.12. Власний одяг та інші речі вихованок (осіб), які влаштовуються до будинку-інтернату, на бажання батьків, опікунів (піклувальників) повертаються. Якщо батьки не забирають із собою особистих речей, вони здаються за списком, складеним у чотирьох примірниках черговою медсестрою і підписаним сестрою-господаркою, до комори будинку-інтернату, продезінфіковані, випрані і приведені в належний вигляд. Одна копія опису власних речей вихованок (осіб) видається батькам, опікунам (піклувальникам), а інші – зберігаються з речами, у бухгалтерії та в особовій справі вихованки (особи).

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

Повернення речей з комори будинку-інтернату проводиться з дозволу адміністрації на вимогу батьків, опікунів (піклувальників) або під час виписки (переведення) вихованки (особи).

3.13. Для організації навчально-виховного та трудового процесів класи та навчально-виховні групи формуються з урахуванням потреб індивідуальних програм реабілітації, індивідуальних можливостей вихованок (осіб).

3.14. Навчально-виховний процес забезпечується і проводиться відповідно до законодавства України.

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

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

3.17. Тривалість нічного сну для вихованок установлює директор за рекомендацією лікаря (психолого-медико-педагогічної комісії будинку-інтернату) і становить 8-10 годин, а також 1,5-2 години післяобіднього сну в групах вихованок дошкільного віку, молодшого шкільного віку та соматично ослаблених дітей.

3.18. Під час приймання їжі вихованками (особами), яке проводиться при обов'язковому нагляді вихователів, медичного персоналу та чергового по будинку-інтернату, персонал закладу стежить за безпекою вихованок (осіб) та надає необхідну допомогу тим з них, які її потребують, з метою повноцінного та правильного споживання їжі.

9

Проміжки часу між прийманням їжі не повинні перевищувати чотир
години, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну.

3.19. Переведення вихованок (осіб) до будинку-інтернату іншого профіл
який відповідає стану їхнього здоров'я, здійснюється за поданням адміністрац
будинку-інтернату на підставі рішення психолого-медико-педагогічної комісії т
наказу Департаменту в установленому законодавством порядку.

3.20. За заявою батьків, опікунів (піклувальників) та за наявності поважни
причин вихованки (особи) можуть бути переведені до будинку-інтернату іншог
регіону лише за узгодженням з Департаментом (за місцем розташування установи
у якій перебуває вихованка (особа) та до якої переводиться).

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

Вихованки (особи) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського
піклування, які тимчасово вибувають з будинку-інтернату на лікування (бе
обмеженого терміну), наказом по будинку-інтернату знімаються із забезпечення
харчуванням з дня вибуття, але залишаються у списках вихованок, і пенсія аб
державна соціальна допомога за період відсутності виплачується відповідно д
чинного законодавства.

Адміністрація будинку-інтернату в разі госпіталізації вихованки (особи) д
закладу охорони здоров'я за направленням будинку-інтернату забезпечує на весь
період лікування вихованок (осіб) необхідними медикаментами, продуктам
харчування, засобами медичного призначення тощо.

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

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

3.22. Вихованки (особи) за умови успішного проходження індивідуальної
програми реабілітації на її бажання можуть бути працевлаштовані і підлягають
відрахуванню з будинку-інтернату.

3.23. Після досягнення 18-річного віку вихованки:

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

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

3.24. Вихованки, які не досягли 18 років, відраховуються з будинку-інтернату лише з дозволу Департаменту за наявності однієї з підстав:

3.24.1. Заяви батьків, опікунів (піклувальників), які мають змогу їх утримувати і забезпечувати необхідний догляд.

3.24.2. Висновку зональної психолого-медико-педагогічної комісії про необхідність зміни для вихованок профілю інтернатної установи.

3.24.3. Рішення медико-соціальної експертної комісії про втрату статусу інваліда.

3.25. Під час відрахування з будинку-інтернату вихованці видаються:

3.25.1. Особисті документи (паспорт, ідентифікаційний код, документи про інвалідність).

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

3.25.3. Довідка із зазначенням часу перебування в цій установі та медичні документи, які містять дані про перебіг захворювання.

3.25.4. Психолого-педагогічна характеристика, де вказується обсяг знань, умінь та навичок, які опанувала вихованка під час перебування у будинку-інтернаті.

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

4.1. Будинок-інтернат утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва та інших джерел, не заборонених законодавством України, має реєстраційний рахунок в органах Державної казначейської служби України.

4.2. Майно будинку-інтернату належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Будинок-інтернат має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

4.3. Фінансово-господарська діяльність будинку-інтернату провадиться відповідно до кошторису, штатного розпису, які затверджує Департамент.

4.4. У будинку-інтернаті можуть утворюватися підсобні господарства різноманітні промислові і переробні міні-виробництва, багатопрофільні лікувально-виробничі (трудові) майстерні, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням і обладнанням, технікою, транспортом та знаряддями що провадять діяльність відповідно до законодавства України.

4.5. Трудове навчання і профорієнтація у будинку-інтернаті здійснюються навчально-виробничих майстернях, підсобних господарствах, на навчальних дослідних ділянках, земельних наділах, промислових міні-виробництвах обов'язковим дотриманням правил безпеки, врахуванням профілю будинку інтернату та вимог санітарного законодавства.

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

4.7. Економічні і виробничі відносини будинку-інтернату з підприємствами організаціями всіх форм власності визначаються договорами та відповідно до Закону України "Про здійснення державних закупівель".

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

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

4.10. Будинок-інтернат придбаває, зберігає, використовує та знищує наркотичні засоби, психотропні речовини і прекурсори у порядку, встановленому законодавством України.

4.11. Будинок-інтернат здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і подає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, встановленому законодавством України. Фінансова звітність інтернату подається Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в установленому порядку.

5. Керівництво будинку-інтернату.

5.1. Очолює інтернат директор, який призначається і звільняється з займаної посади наказом директора Департаменту на контрактній основі за погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

5.2. Директор будинку-інтернату, весь обслуговуючий персонал є відповідальними за збереження життя та здоров'я вихованок (осіб), дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій.

5.3. Директор будинку-інтернату:

5.3.1. Несе персональну відповідальність за результати діяльності будинку-інтернату.

5.3.2. Представляє будинок-інтернат в усіх установах, підприємствах і організаціях, розпоряджається в установленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори.

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

5.3.4. За рекомендацією лікаря психіатра, психолога (психолого-медико-педагогічної комісії) визначає умови проживання, виховання і навчання вихованок (осіб) у будинку-інтернаті.

5.3.5. Координує роботу педагогічної ради, психолого-медико-педагогічної комісії та атестаційної комісії.

5.3.6. Визначає структуру виробничих підрозділів та затверджує положення про них.

5.3.7. Координує заходи із забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, сировиною, запчастинами та ін.

5.3.8. Здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки.

5.3.9. Контролює збереження, облік сировини та продукції виробничих підрозділів, її використання та реалізацію.

5.3.10. Відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.

5.3.11. Затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку.

5.3.12. Разом з профспілковим органом або особами уповноваженим трудовим колективом:

5.3.12.1. Розробляє положення про преміювання працівників будинку інтернату, що затверджує Департамент.

5.3.12.2. За необхідності розробляє на основі цього положення положення про молодіжне відділення денне відділення та відділення тимчасового перебування, що затверджує Департамент.

5.3.13. З метою підвищення кваліфікації, персональної відповідальності під час виконання професійних обов'язків та ефективності праці, морального та матеріального стимулювання, спрямованих на удосконалення діяльності установи складає графік проходження атестації педагогічного та медичного персоналу відповідно до чинного законодавства.

5.3.14. Забезпечує цільове використання бюджетних коштів, виділених на утримання будинку-інтернату.

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

5.5. Заступника директора будинку-інтернату призначає і звільняє директор будинку-інтернату за погодженням з Департаментом.

6. Формування та ведення особових справ вихованок та підопічних молодіжних відділень.

6.1. Формування та ведення особової справи розпочинається з дня влаштування вихованки (особи) на проживання до дитячого будинку-інтернату.

6.2. Особові справи вихованок (осіб) належать до переліку документів постійного зберігання.

6.3. В особовій справі повинні міститися такі документи:

путівка на влаштування до будинку-інтернату, видана Департаментом;

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

заява батьків (опікунів, піклувальників) чи керівника установи, де раніше перебувала дитина, про влаштування дитини до будинку-інтернату;

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

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

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

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

довідка про склад сім'ї встановленої форми;

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

висновок психолого-медико-педагогічної комісії;

виписка з історії розвитку дитини (зберігається в історії хвороби);

психолого-педагогічна характеристика на вихованку (особу) із зазначенням обсягу знань, умінь і навичок (ведеться і зберігається у психолога);

медична довідка про стан здоров'я дитини;

довідка про освіту дитини, яка навчалася в закладах освіти;

копія паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу) вихованки старше 16 років;

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

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

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

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

копія повідомлення районному управлінню праці та соціального захисту населення про влаштування дитини до будинку-інтернату;

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

заяви й інші письмові звернення вихованки (особи) (батьків, родичів, опікунів (піклувальників), з якими вона звертається до адміністрації будинку-інтернату;

дві фотокартки розміром 3 х 4 см;

опис документів, що містяться в особовій справі.

6.4. Формування, ведення та зберігання особової справи здійснює адміністрація будинку-інтернату, де проживає вихованка (особа).

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

6.6. Паспорт та/або інші особисті документи вихованок на їх бажання, на бажання батьків, опікунів (піклувальників) можуть зберігатися в особовій справі. У цьому випадку документи заносяться до опису та видаються під розпис на руки вихованкам, їх батькам, опікунам чи піклувальникам у разі відрахування вихованок з будинку-інтернату та/або на їх першу вимогу.

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

6.8. У разі переведення вихованки до іншої інтернатної установи особова справа разом з витягом з історії хвороби передається уповноваженою особою на нове місце проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

7. Контроль за діяльністю будинку-інтернату.

7.1. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування вихованок (осіб), які проживають у будинку-інтернаті, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснює Департамент спільно з органами охорони здоров'я відповідно до чинного законодавства.

7.2. Перевірку роботи і ревізію фінансово-господарської діяльності будинку-інтернату проводять Департамент та інші спеціально уповноважені органи відповідно до чинного законодавства України.

Заступник голови –
керівник апарату О. Пузанов

Прошнуровано та пронумеровано
Положення про Дарницький
дитячий будинок-інтернат
сторінок 16
Начальник директора Дарницького
дитячого будинку-інтернату
М.В.Гаврилюк

16