ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови Черкаської обласної ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Тарасенко

(Розпорядження

Черкаської обласної ради

від 15.08.2018 № 251-р

у редакції розпорядження

Черкаської обласної ради

від 15.07.2019 № 329-р)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО**

**СМІЛЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ**

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. СМІЛЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ (далі – Інтернат) є стаціонарною соціально-медичною установою, призначеною для 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.

2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.1991 № 311 "Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною) власністю" та рішення виконавчого комітету Черкаської обласної Ради народних депутатів від 26.02.1992 № 23 "Про комунальну власність" Інтернат передано у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області.

3. Засновником Інтернату є Черкаська обласна рада (далі – Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління об'єктом комунальної власності.

4. Засновником делеговано окремі повноваження Департаменту соціального захисту населення Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Департамент), який є органом управління в межах та обсягах, визначених чинним законодавством України, договором з галузевого управління суб’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та цим Положенням.

5. Повне найменування Інтернату: СМІЛЯНСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ.

6. Місцезнаходження Інтернату: 20700, Черкаська область, м. Сміла,   
вул. Осавула Василя Бурки, 40.

**ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ІНТЕРНАТУ**

7. У своїй діяльності Інтернат керується Конституцією та законами України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Конвенцією про права дитини, актами Президента України, Кабінету Міністрів України та Мінсоцполітики, рішеннями обласної ради, розпорядженнями голів Черкаської обласної ради та Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Департаменту, іншими нормативно-правовими актами, цим Положенням, а також локальними актами Інтернату (накази, правила, інструкції, положення).

8. Інтернат є юридичною особою публічного права. Цивільна правоздатність Інтернату виникає з моменту його створення і складається з прав і обов’язків.

9. Інтернат має право:

1) від свого імені укладати угоди, договори, контракти з резидентами та нерезидентами на різні форми співробітництва;

2) набувати майнові та особисті немайнові права;

3) здійснювати науково-дослідну, методичну, фінансово-господарську діяльність;

4) відповідно до угод здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;

5) на підставі договорів здійснювати співпрацю з усіма суб'єктами підприємницької діяльності;

6) проводити міжнародну дослідницьку та наукову роботи;

7) організовувати і проводити конференції, симпозіуми, семінари та інші подібні заходи;

8) співпрацювати з науково-дослідними та освітніми закладами, брати участь в науково-дослідній та освітній діяльності;

9) укладати від імені довірителів (іноземних юридичних та фізичних осіб) договори та угоди на території України та інших країн;

10) співпрацювати з неприбутковими організаціями, у тому числі благодійними;

11) бути позивачем і відповідачем у судах;

12) створювати структурні та відокремлені підрозділи Інтернату, які діють згідно з положеннями про них;

13) здавати в оренду майно за погодженням з Засновником;

14) брати в довгострокову оренду майно, прилади, обладнання для здійснення господарської діяльності відповідно до встановленого Засновником порядку;

15) співпрацювати з іноземними партнерами, направляти працівників Інтернату на стажування, як на території України так і за кордон;

16) на добровільних засадах вступати до об'єднань суб'єктів господарювання за погодженням із Засновником, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України;

17) одержувати благодійні пожертвування, внески, використовувати їх для забезпечення матеріально-технічної бази Інтернату (невикористані благодійні внески накопичуються на відповідних рахунках Інтернату для використання у наступні роки і вилученню не підлягають);

18) користуватись іншими правами, наданими чинним законодавством України.

10. Будь-які види діяльності, які потребують отримання спеціального дозволу (ліцензії), здійснюються Інтернатом після одержання відповідного дозволу (ліцензії).

11. Інтернат у межах своєї діяльності зобов'язаний:

1) організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника;

2) надавати соціальні послуги відповідно до цього Положення в обсягах та якості, що відповідають Державним стандартам;

3) забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством України;

4) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

5) забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів;

6) здійснювати заходи з вдосконалення організації господарської діяльності;

7) вдосконалювати організацію заробітної плати працівників, з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Інтернату;

8) не розголошувати конфіденційну інформацію та персональні дані, які було довірено або які стали відомі у зв’язку з діяльністю Інтернату.

12. Інтернат має самостійний баланс, відокремлене майно, круглу печатку, рахунки в установах банків та органах Державної казначейської служби України, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, веде самостійний бухгалтерський облік.

13. Інтернат відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

14. Інтернат здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи, заходи щодо цивільної оборони, протипожежної безпеки, охорони праці.

**ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ**

15. Основними завданнями 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, підтримане проживання, консультування, соціальна профілактика, кризове та екстрене втручання;

3) проведення комплексу реабілітаційних послуг відповідно   
до індивідуального плану реабілітації, а також планових профілактичних, санітарно-протиепідемічних та оздоровчих заходів.

Індивідуальний план реабілітації вихованця/підопічного в Інтернаті складається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

16. Для виконання завдань, покладених на Інтернат, у ньому функціонують:

1) відділення II профілю: для вихованців з помірною розумовою відсталістю та/або тяжкими розладами психіки, які потребують догляду, навчання та реабілітації, можуть самостійно пересуватися та себе обслуговувати (змішані за статтю: дівчата проживають відокремлено та в одній групі);

2) відділення III профілю: 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 (розділені за статтю);

3) відділення IV профілю: 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 (змішані за статтю).

4) молодіжне відділення для підопічних віком від 18 до 35 років.

17. Вихованці/підопічні Інтернату відповідно до встановлених норм забезпечуються:

1) житлом з усіма комунально-побутовими зручностями;

2) одягом, взуттям, постільною білизною, м’яким і твердим інвентарем, засобами особистої гігієни та столовим посудом;

3) 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.

4) 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.

18. Вихованцям/підопічним гарантується:

1) 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 Міністерства охорони здоров’я (далі – МОЗ) та установах Національної академії медичних наук, щорічного оздоровлення та/або санаторно-курортного лікування супутніх захворювань за наявності показань та відсутності протипоказань;

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

3) сприяння в отриманні освітніх послуг відповідно до рекомендацій психолого-медико-педагогічної консультації;

4) 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;

5) 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;

6) захист прав і представництво інтересів відповідно до законодавства.

19. Керівництво та персонал 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.

20. 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 службу у справах дітей Смілянського виконавчого комітету.

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, заінтересованість станом їх здоров’я, навчання, розвитком, невжиття заходів щодо захисту їх цивільних прав та інтересів) керівництво будинку - інтернату повідомляє про це органу опіки та піклування за місцем проживання опікунів/піклувальників.

21. Керівництво 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.

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

Рішення, дії чи бездіяльність осіб з числа персоналу 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 Інтернату (стосовно персоналу), до структурних підрозділів з питань соціального захисту населення або до органів вищого рівня, або безпосередньо до суду.

23. Керівництво та медичний персонал 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, а також у разі потреби психолого-медико-педагогічною консультацією з метою вирішення питання щодо їх подальшого перебування   
в Інтернаті.

24. До призначення дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, повнолітнім недієздатним особам та особам, цивільна дієздатність яких обмежена, що є вихованцями/підопічними Інтернату, опікунів/піклувальників опіку чи піклування над такими особами здійснює Інтернат відповідно до законодавства.

25. Керівництво та персонал 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.

26. Керівництво та персонал Інтернату забезпечують якісне надання послуг вихованцям/підопічним.

Якість надання послуг контролюється, зокрема, громадськістю.

27. При Інтернаті може утворюватися громадська рада, положення про яку затверджує Інтернат.

Громадська рада сприяє:

1) забезпеченню прав та інтересів вихованців/підопічних, вивчає умови   
їх проживання та подає керівництву Інтернату пропозиції щодо   
їх покращення;

2) дотриманню Інтернатом вимог законодавства з питань соціального захисту;

3) наданню соціальних послуг вихованцям/підопічним;

4) організації культурно-масової роботи вихованців/підопічних.

28. Педагогічні, медичні, соціальні працівники Інтернату, фахівці   
з реабілітації, організатор культурно-дозвільної 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.

29. 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 Інтернату в Інтернаті може утворюватися медико-педагогічна   
та реабілітаційна комісії із числа його працівників відповідного фаху, що діють на громадських засадах.

30. Медична допомога в Інтернаті надається за умови провадження господарської діяльності з медичної практики або укладення договорів із закладами охорони здоров’я та/або медичними працівниками.

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, Інтернат одержує ліцензію у порядку, встановленому Законом України "Про ліцензування видів господарської діяльності".

**УМОВИ ВЛАШТУВАННЯ, ПРЕВЕДЕННЯ ДО ІНТЕРНАТУ ТА ВІДРАХУВАННЯ З ІНТЕРНАТУ**

31. До 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 Інтернаті незалежно від наявності осіб, зобов’язаних згідно із законом їх утримувати.

32. Профіль Інтернату (відділення), влаштуванню до якого підлягає дитина з інвалідністю, визначається Департаментом на підставі висновків   
і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та психолого-медико-педагогічної консультації.

33. Профіль будинку-інтернату (відділення), влаштуванню/переведенню до якого підлягає дитина з інвалідністю, змінюється за рішенням Департаменту за клопотанням керівництва Інтернату з урахуванням висновків і рекомендацій лікарсько-консультативної комісії та психолого-медико-педагогічної консультації.

34. Влаштування дитини з інвалідністю віком від 4 до 18 років до Інтернату здійснюється згідно з путівкою, виданою 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 Інтернаті;

7) висновку психолого-медико-педагогічної консультації;

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

9) психолого-педагогічної характеристики (у разі переведення з будинку дитини, навчального закладу 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 мм. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті у разі її утворення (крім мм. Києва та Севастополя) ради, аліментів (за умови призначення);

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

13) трьох фотокарток розміром 3 х 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:

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

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

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

опису майна дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, за формою згідно з додатком 7 до Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 "Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини";

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

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

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

35. Влаштування осіб з інвалідністю віком від 18 до 35 років до 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 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 (щомісячного довічного грошового утримання) та/або державної соціальної допомоги, виданої органами Пенсійного фонду України та/або структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних державних адміністрацій, виконавчих органів міських рад (за умови призначення). У разі відсутності такої довідки органи Пенсійного фонду України та/або місцеві структурні підрозділи з питань соціального захисту населення запитують необхідну інформацію за місцем попереднього отримання зазначених виплат;

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

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

14) трьох фотокарток розміром 3 х 4 сантиметри;

15) копії ощадної книжки особи з інвалідністю або договору про відкриття 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 Мінсоцполітики.

36. 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 34 і 35 цього Положення, влаштовуються до Інтернату згідно з путівкою, виданою Департаментом на підставі:

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

6) довідки для направлення особи з інвалідністю до Інтернату   
за формою, затвердженою МОЗ.

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

37. Документи для влаштування до Інтернату подаються 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) і до місцевих структурних підрозділів з питань соціального захисту населення за місцем фактичного проживання/перебування особи, які передають їх 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.

38. На підставі путівки, виданої Департаментом, видається наказ керівництва Інтернату про зарахування дитини з інвалідністю/особи   
з інвалідністю до Інтернату (на тимчасове, постійне перебування/проживання   
із зазначенням строку, денного догляду, п’ятиденного стаціонару).

39. 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. 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 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 Інтернату особа (у разі здійснення опіки або піклування Інтернатом).

Форма індивідуального плану надання соціальної послуги та договору   
про її надання затверджується Мінсоцполітики.

40. Під час влаштування до 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.

41. Під час влаштування до Інтернату керівництво та персонал Інтернату ознайомлюють вихованця/підопічного, батьків, опікуна/піклувальника, іншого законного представника з умовами проживання, розпорядком дня, умовами переведення та відрахування з 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 Інтернату керівництво   
та персонал Інтернату протягом п’яти робочих днів повідомляють:

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

2) орган Пенсійного фонду України, управління праці та соціального захисту населення виконавчого комітету Смілянської міської ради.

42. Переведення вихованця до іншого будинку-інтернату здійснюється відповідно до заяви батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників або органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває вихованець, за наявності висновку лікаря Інтернату про те, що переведення   
не зашкодить стану здоров’я вихованця, та згідно з путівкою Департаменту,   
та у разі переведення до будинку-інтернату іншого регіону – за погодженням   
із структурними підрозділами з питань соціального захисту населення   
(за місцезнаходженням, та Інтернату 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 Інтернату на підставі висновку психолого-медико-педагогічної консультації про відсутність медичних показань для проживання дитини з інвалідністю в будинку-інтернаті.

43. Переведення підопічного до іншого будинку-інтернату здійснюється відповідно до заяви дієздатного підопічного, опікунів/піклувальників, інших законних представників або органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває підопічний (для підопічного, визнаного недієздатним або цивільна дієздатність якого обмежена), за наявності висновку лікаря будинку-інтернату про те, що переведення не зашкодить стану здоров’я підопічного, та згідно   
з путівкою, виданою структурним підрозділом з питань соціального захисту населення, та у разі переведення до будинку-інтернату іншого регіону –   
за погодженням 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 Інтернату на підставі висновку лікарської комісії   
за участю лікаря-психіатра про відсутність медичних показань для проживання особи з інвалідністю в Інтернаті.

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

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

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

3) 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).

45. 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 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 Інтернату в індивідуальному порядку розглядається питання щодо тимчасового вибуття вихованця/підопічного на строк до шести місяців протягом календарного року.

46. Витрати, пов’язані з поїздкою вихованця/підопічного до батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів, інших осіб, Інтернатом не компенсуються.

Вихованці/підопічні, які тимчасово вибувають з Інтернату на лікування   
до закладів охорони здоров’я або санаторно-курортних закладів чи на канікули, відповідно до наказу керівництва 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 Інтернатом за місцем отримання пенсії та/або державної соціальної допомоги.

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

Під час повернення вихованця/підопічного до Інтернату заклади охорони здоров’я надають Інтернату витяг з медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого.

47. Виписка та відрахування вихованців/підопічних здійснюються відповідно до наказу керівництва Інтернату за наявності однієї з таких підстав:

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

2) 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;

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

4) неповернення без погодження з керівництвом 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);

5) закінчення строку перебування в Інтернаті;

6) рішення суду;

7) смерть вихованця/підопічного або оголошення його померлим;

8) переведення вихованця/підопічного до іншого будинку-інтернату;

9) направлення на працевлаштування або навчання до іншого навчального закладу.

48. Вихованці, які не досягли 18 років, відраховуються з Інтернату лише   
з дозволу Департаменту на підставі:

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

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

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

49. 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 Інтернату (якщо опіку чи піклування над вихованцем здійснює Інтернат) і висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра вони переводяться до молодіжного відділення 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.

50. Під час відрахування з 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 34 цього Положення (для вихованців) та підпунктах 2-5, 7 і 16 пункту 35 цього Положення (для підопічних), за умови їх зберігання в Інтернаті;

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

довідка із зазначенням часу перебування в Інтернаті та виписка з медичної картки з інформацією про перебіг захворювання;

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

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

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

52. Про влаштування, тимчасове вибуття і повернення, переведення   
та відрахування/виписку вихованця/підопічного, який потребує опіки   
чи піклування, 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.

53. Про тимчасове вибуття і повернення, переведення та відрахування/виписку вихованця/підопічного, який перебуває на повному державному утриманні, керівництво 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.

**ПОКАЗАННЯ ТА ПРОТИПОКАЗАННЯ НАПРАВЛЕННЯ ОСОБИ   
ДО ІНТЕРНАТУ**

54. До відділення II профілю Інтернату 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 Інтернату, потребують постійної підтримки та догляду.

55. Протипоказаннями для влаштування до відділення II профілю Інтернату є:

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

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

3) епілепсія з прогредієнтним перебігом, неконтрольованими нападами;

4) залежність від психоактивних речовин, алкоголю, наркотиків.

56. До відділення III профілю Інтернату 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.

57. Протипоказаннями для влаштування дітей до відділення III профілю Інтернату є:

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

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

58. До відділення IV профілю Інтернату 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.

59. Протипоказаннями для влаштування до відділень Інтернату усіх профілів є:

1) хвороби в гострому періоді, хронічні хвороби в стадії загострення;

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

3) гострі інфекційні захворювання до закінчення строку карантину;

4) епілепсія з прогредієнтним перебігом, неконтрольованими нападами, серійними нападами, епілептичним статусом, сутінковим станом свідомості, дисфоріями;

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

6) різні психічні, неврологічні захворювання та/або порушення розвитку, при яких можливе навчання в загальноосвітніх або спеціальних загальноосвітніх навчальних закладах.

**УМОВИ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ В ІНТЕРНАТІ**

60. Влаштування вихованців/підопічних до житлових кімнат здійснюється особою з числа працівників 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.

61. 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 Інтернату, продезінфікованими, випраними та приведеними в належний вигляд. Одна копія опису власних речей вихованця/підопічного видається дієздатному підопічному особисто, одна – батькам, опікунам/піклувальникам, іншим законним представникам (для вихованців/підопічних, визнаних недієздатними або дієздатність яких обмежена), по одній такій копії зберігається з речами, у бухгалтерії та особовій справі вихованця/підопічного.

62. 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 Інтернату створює належні умови, у тому числі надає окрему тумбочку, забезпечує поличками у шафі.

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

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

Керівництво 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.

64. 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  
затверджуються Мінсоцполітики.

65. 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.

66. Для організації навчально-виховного та трудового процесів навчально-виховні групи формуються з урахуванням потреб індивідуальних програм реабілітації, індивідуальних можливостей вихованців, відповідно до нормативів наповнюваності, які встановлюються у таких межах:

1) у відділеннях ІІ та ІІІ профілів:

- виховна група дошкільного віку-8 вихованців;

- навчально-виховна група шкільного віку – 10 – 15 вихованців;

- виховна група шкільного віку – 20 вихованців;

2) у відділеннях ІV профілю: виховна група лежачих дітей – 6 вихованців.

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

68. Тривалість сну вихованців/підопічних установлюється відповідно   
до наказу керівництва 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 Інтернату створює умови для проведення вільного часу вихованцями/підопічними, які не використовують для сну увесь відведений для цього час, щоб вони не заважали іншим.

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

Медичний персонал та керівництво 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.

70. Пенсія та державна соціальна допомога виплачуються вихованцям/підопічним відповідно до Законів України "Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування", "Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам", "Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам", інших законодавчих актів.

Суми пенсій та державної соціальної допомоги, нараховані відповідно   
до законодавства, перераховуються на поточні рахунки вихованців/ підопічних, що відкриті в установах банків, або доставляються через національного оператора поштового зв’язку за місцем проживання одержувача в установленому законодавством порядку.

Вихованці/підопічні витрачають кошти за власним бажанням   
за допомогою працівників та сприяння керівництва 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 Інтернату, встановлюється Мінсоцполітики.

**УСТАНОВЛЕННЯ ФАКТУ СМЕРТІ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ПОХОВАННЯ ПОМЕРЛОГО ВИХОВАНЦЯ/ПІДОПІЧНОГО**

71. Поховання померлого вихованця/підопічного здійснюється Інтернатом відповідно до Закону України "Про поховання та похоронну справу", інших нормативно-правових актів.

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

Лікарське свідоцтво про смерть оформляється в установленому законом порядку.

73. Керівництво Інтернату організовує транспортування тіла померлого вихованця/підопічного до спеціального приміщення. Інтернат може укласти   
із закладом охорони здоров’я договір про тимчасове зберігання тіла померлого.

74. За наявності у померлого вихованця/підопічного батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів керівництво 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 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 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 Інтернату.

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

Про смерть вихованця Інтернату 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.

75. 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 Інтернаті.

76. 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".

77. У разі відмови батьків, опікунів/піклувальників, інших законних представників, родичів від поховання померлого вихованця/підопічного або   
у разі, коли вони не прибули протягом 72 годин після повідомлення про смерть вихованця/підопічного відповідно до пункту 74 цього положення, поховання померлого забезпечує керівництво 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 Інтернату.

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

79. 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".

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

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

82. 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.

**МАЙНО ІНТЕРНАТУ**

83. Майно Інтернату складається з основних засобів, обігових коштів,   
а також інших цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі, власником яких є Засновник.

84. Майно Інтернату є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління, відповідно до договору.

85. Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат користується закріпленим за ним майном, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України.

86. Майно Інтернату не може бути предметом застави, а також не підлягає вилученню або передачі у власність юридичним і фізичним особам без рішення Засновника.

87. Здійснюючи право оперативного управління, Інтернат використовує закріплене за ним майно, у тому числі для провадження господарської діяльності. З метою реалізації статутних завдань, Інтернат має право передавати його в оренду відповідно до норм чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

88. Відчуження майна (списання, передача тощо) та проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об'єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

89. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням майна, переданого Інтернату в оперативне управління безпосередньо або через уповноважений ним орган.

90. До джерел формування майна Інтернату належать:

1) майно, передане Засновником або уповноваженим ним органом;

2) бюджетні асигнування (трансферти);

3) капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

4) благодійні, добровільні внески, дари юридичних, фізичних осіб   
та громадських фондів;

5) доходи одержані від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності, отримані згідно з чинним законодавством України;

6) майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, організацій   
та громадян, у встановленому законодавством порядку;

7) орендна плата;

8) надходження від збереження коштів у банківських установах;

9) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

91. Майнові права Інтернату реалізуються в порядку, встановленому Господарським кодексом України та іншими законодавчими актами України.

92. Страхування майна Інтернату здійснюється згідно з чинним законодавством України.

93. Земельні ділянки, на яких знаходяться будівлі і споруди, передані в оперативне управління Інтернату та земельні ділянки, призначені для забезпечення діяльності Інтернату, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та надаються Інтернату згідно з рішенням Засновника у постійне користування.

**ФІНАНСОВА ТА ВИРОБНИЧО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ІНТЕРНАТУ**

94. Інтернат є неприбутковою організацією та утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Головним розпорядником коштів є Департамент.

Джерелами фінансування Інтернату є:

1) видатки з обласного бюджету;

2) добровільні пожертвування;

3) благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

4) інші джерела, не заборонені законодавством.

95. Інтернат витрачає бюджетні кошти у відповідності до плану використання, затвердженого згідно з чинним законодавством України.

96. Збитки, завдані Інтернату в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами або державними органами, відшкодовуються в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

97. Фінансово-господарська діяльність Інтернату провадиться відповідно до кошторису та штатного розпису, які затверджуються Департаментом.

98. В 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 директором і надаються Засновнику та Департаменту.

99. Трудові заходи, профорієнтація, визначені відповідно до індивідуальної програми реабілітації, здійснюються у навчально-трудових майстернях Інтернату, підсобних господарствах, на навчально-дослідних ділянках, земельних ділянках з обов’язковим дотриманням правил безпеки, урахуванням профілю Інтернату і вимог санітарного законодавства.

100. Економічні та виробничі відносини Інтернату з підприємствами та організаціями незалежно від форми власності здійснюються на підставі договорів.

101. Продукція, вироблена у підсобних господарствах та лікувально- виробничих (трудових) майстернях, використовується для задоволення потреб і поліпшення умов проживання підопічних та розвитку діяльності Інтернату.

102. Стимулювання праці працівників інтернату здійснюється в межах фонду заробітної плати Інтернату згідно з положенням про преміювання, розробленим адміністрацією Інтернату за погодженням із профспілковим комітетом та затвердженим Департаментом.

103. Інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може отримувати та використовувати гуманітарну і благодійну допомогу, а також залучати до безоплатної роботи волонтерів або помічників.

104. Органи, що контролюють окремі сторони діяльності Інтернату, здійснюють повноваження в межах своєї компетенції, яка встановлюється законодавчими актами України.

105. Невикористані у поточному році позабюджетні кошти вилученню   
не підлягають і використовуються наступного року.

106. Доходи (прибутки) Інтернату або їх частини не підлягають розподілу серед Засновника, працівників Інтернату (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

107. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання та розвиток Інтернату, реалізації мети (цілей, завдань)   
та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

108. Грошові кошти Інтернату зберігаються на рахунках у банківських установах і органах Державної казначейської служби України.

109. Інтернат здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність, несе повну відповідальність   
за дотримання податкової та фінансової дисципліни.

110. Директор та головний бухгалтер Інтернату несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку   
та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

**ФОРМУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ ОСОБОВИХ СПРАВ ВИХОВАНЦІВ/ПІДОПІЧНИХ**

111. Формування та ведення особових справ вихованців/підопічних здійснюється з дати їх влаштування до Інтернату з дотриманням положень Закону України "Про захист персональних даних" особою, уповноваженою керівництвом Інтернату.

112. Особові справи вихованців/підопічних зберігаються у сейфі або шафі під замком.

113. В особовій справі вихованця повинні міститися документи, на підставі яких структурним підрозділом з питань соціального захисту населення видано путівку, а також такі документи:

1) путівка на влаштування до Інтернату, видана Департаментом;

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

3) договір про надання соціальної послуги;

4) індивідуальний план надання соціальної послуги;

5) копія повідомлення структурного підрозділу з питань соціального захисту населення про влаштування дитини з інвалідністю до Інтернату;

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

7) копія повідомлення органу опіки та піклування за місцезнаходженням Інтернату про влаштування дитини з інвалідністю до 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 Інтернату (в разі потреби);

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

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

1) путівка на влаштування до Інтернату, видана Департаментом;

2) копія наказу (витягу з наказу) Інтернату про влаштування особи   
з інвалідністю на повне державне утримання в Інтернат (постійне, тимчасове проживання із зазначенням строку);

3) договір про надання соціальної послуги;

4) індивідуальний план надання соціальної послуги;

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

7) копія повідомлення органу опіки та піклування, на обліку в якому перебуває особа з інвалідністю, про влаштування до 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 Інтернату (в разі потреби);

10) акт (розписка) про ознайомлення підопічного, опікуна/піклувальника, інших законних представників з умовами проживання в 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 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.

115. 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 Інтернату та/або   
на їх першу вимогу.

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

117. 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.

118. Особові справи вихованців/підопічних, влаштованих до Інтернату  
до набрання чинності цього положення, підлягають необхідному доповненню згідно з його вимогами, але не переоформлюються.

**ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

119. Трудовий колектив Інтернату складається з громадян, які беруть участь своєю працею в його діяльності на підставі трудових договорів (угод)   
та інших форм, які регулюють трудові відносини працівника із закладом.

120. Працівники Інтернату в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків,   
та пенсійному забезпеченню, відповідно до чинного законодавства України.

121. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу   
є загальні збори, які скликають при необхідності, але не рідше ніж один раз   
на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь,   
не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

122. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

123. Питання охорони праці, встановлення пільг та виробничі, трудові   
і соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Інтернату регулюються колективним договором, який від імені Засновника підписує директор.

124. Права та обов'язки працівників Інтернату регулюються посадовими та робочими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Положенням, а також чинним законодавством про працю.

**КЕРІВНИЦТВО ІНТЕРНАТУ**

125. Інтернат очолює директор, який несе відповідальність за результати роботи та діє на підставі поєднання прав Засновника, щодо оперативного управління майном, самоврядування трудового колективу, колегіальності і єдиноначальності та цього Положення.

Директор Інтернату призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до рішення Засновника*.*

126. З директором укладається контракт, в якому встановлені права та обов’язки, термін перебування на посаді, відповідальність, умови його матеріального забезпечення, звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

127.  Посаду директора Інтернату може займати особа, яка має:

1) ступінь вищої освіти магістра за відповідною галуззю знань;

2) стаж роботи на керівних посадах не менш як п’ять років.

3) вільне володіння державною мовою

128. Директор Інтернату:

1) організовує роботу Інтернату, несе персональну відповідальність   
за виконання покладених на інтернат завдань;

2) представляє Інтернат у відносинах з підприємствами, установами, організаціями та розпоряджається в установленому законодавством порядку його коштами, укладає договори;

3) відповідно до компетенції видає накази організаційно-розпорядчого характеру, затверджує посадові інструкції працівників Інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів до заохочення, у разі порушення трудової дисципліни та невиконання функціональних обов’язків накладає дисциплінарні стягнення на працівників;

4) визначає структуру Інтернату і затверджує положення про його структурні підрозділи;

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

6) забезпечує дотримання правил і норм охорони праці, здійснення заходів щодо поліпшення умов праці, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм;

7) приймає рішення з питань забезпечення діяльності Інтернату;

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

9) разом із профспілковим органом або уповноваженими трудовим колективом на представництво особами:

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

розробляє Положення про Інтернат, яке погоджується Департаментом   
та затверджується Засновником або уповноваженою ним особою;

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

розробляє положення про преміювання працівників Інтернату,   
що затверджується Департаментом;

10) забезпечує взаємодію Інтернату з органами опіки та піклування   
з питань щодо:

виконання опікунами або піклувальними їх обов’язків стосовно опіки або піклування над вихованцями/підопічними;

здійснення опіки над майном вихованців/підопічних;

11) забезпечує організацію підвищення кваліфікації, перепідготовки, атестації, навчання педагогічного та медичного персоналу, соціальних працівників, психологів, реабілітологів та інших фахівців Інтернату, а також проведення тренінгів з ними в порядку, встановленому законодавством.

129. Директор та працівники Інтернату несуть персональну відповідальність за збереження життя та здоров’я вихованців/підопічних, дотримання їх прав і запобігання дискримінації щодо них.

**ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

130. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1) створення, ліквідація та реорганізація Інтернату;

2) затвердження Положення про Інтернат, доповнень та змін до нього;

3) здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Інтернату та дотриманням вимог Положення про Інтернат, прийняття рішень у зв'язку з їх порушенням;

4) прийняття рішень про відчуження майна, переданого Інтернату;

5) заслуховування звітів про роботу директора Інтернату;

6) призначення та звільнення директора Інтернату, укладання, внесення змін та розірвання контракту з директором Інтернату з підстав порушення ним умов контракту та чинного законодавства України та в інших випадках, передбачених чинним законодавством;

7) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

131. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати   
та підписувати Положення про Інтернат, зміни та доповнення до нього, а також укладати, вносити зміни до контракту з директором Інтернату і звільняти директора Інтернату у міжсесійний період за власним бажанням або у випадках, передбачених чинним законодавством України.

132. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами перевірок та/або ревізій у будь-якій сфері фінансової і господарської діяльності Інтернату.

**КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ІНТЕРНАТУ**

133. Контроль за якістю харчування, соціально-побутового і медичного обслуговування підопічних, вжиттям санітарно-гігієнічних, протиепідемічних (профілактичних) і протипожежних заходів та наданням вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги здійснюють уповноважені органи у порядку, встановленому законодавством.

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

Громадський контроль за діяльністю Інтернату здійснює громадська рада.

134. Контроль за діяльністю Інтернату щодо виконання ним завдань   
у сфері опіки та піклування над підопічними з числа недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, здійснюють органи опіки та піклування, на обліку в яких перебувають такі особи.

135. Моніторинг дотримання норм законодавства щодо соціального захисту підопічних з метою поліпшення надання соціальних послуг   
в інтернатах проводиться Мінсоцполітики, іншими спеціально уповноваженими органами, у тому числі із залученням представників громадськості.

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

137. Інтернат відповідно до бюджетного та фінансового законодавства України, інших нормативно-правових актів складає затверджені форми місячної, квартальної та річної звітності і подає їх до уповноважених органів.

138. Інтернат відповідно до нормативних вимог надає Департаменту   
та Засновнику звіт про результати своєї фінансово-господарської діяльності, інформацію про рух основних засобів та наявність вільних площ.

139. Засновник має право проводити перевірки діяльності Інтернату, дотримання ним Положення про Інтернат та ефективності використання майна.

140. Контроль за окремими сторонами діяльності Інтернату здійснюють інші органи згідно з чинним законодавством України і в межах своєї компетенції.

Про результати здійснення будь-яких контрольних заходів обов’язково повідомляється Засновник.

**ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНТЕРНАТУ**

141. Припинення діяльності Інтернату відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або в результаті ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду.

142. У разі реорганізації Інтернату вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступника.

143. Працівникам Інтернату, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

144. У разі припинення діяльності Інтернату кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

145. Інтернат вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань України.

**ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНТЕРНАТ, ДОПОВНЕНЬ   
І ЗМІН ДО НЬОГО**

146. Положення про Інтернат, зміни та доповнення до нього обговорюються з громадськістю, погоджуються Департаментом, затверджуються Засновником або уповноваженою ним особою, та реєструються в установленому порядку.

147. Інтернат має право вносити пропозиції щодо внесення доповнень або змін в Положення про Інтернат.

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

148. З питань, що не врегульовані Положенням про Інтернат, Інтернат керується чинним законодавством України.

149. Якщо одне з положень Положення про Інтернат буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

150. Якщо окремі норми Положення про Інтернат в зв’язку із внесенням змін до законодавства стають такими, що йому суперечать, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством, та зобов’язується внести відповідні зміни до Положення про Інтернат, у тому числі за поданням Інтернату.

151. Усі інші питання діяльності Інтернату регулюються чинним законодавством України.

Керівник секретаріату Б. ПАНІЩЕВ

ПОГОДЖЕНО

Директор

Департаменту соціального захисту

населення Черкаської обласної

державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р. Чикало

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року