

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Начальник управління майном
 Полтавської обласної ради
 Наказ № 17
 2012 рік
 С.Т.Сагайдачний

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ
 НОВОСАНЖАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО
 БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ
 (НОВА РЕДАКЦІЯ)

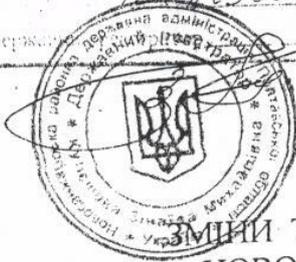
ДОПОВНИТИ: розділ 3. Мета і предмет діяльності Будинку-інтернату пунктом 3.8. «Будинок-інтернат здійснює діяльність пов'язану з придбанням, перевезенням, зберіганням, відпуском, використанням та знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів».

Ці зміни та доповнення є невід'ємною частиною
 СТАТУТУ НОВОСАНЖАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО
 БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ (в редакції від 05.10.2009 року
 №15741050005000318)

ПОГОДЖЕНО
 Головним управлінням праці та
 соціального захисту населення
 Полтавської обласної державної
 адміністрації
 Начальник управління

« 16 » 2012 рік
 І.В.Корнієнко

Державну реєстрацію змін до установчих документів
27.11.2012
1574105001000318



ЗАТВЕРДЖЕНО
Управлінням майном
Полтавської обласної ради
Наказ № 111

від "14" 11 2012 рік
Начальник управління



С.Т.Сагайдачний

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ НОВОСАНЖАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ

ВНЕСТИ ЗМІНИ:

1. по всьому тексту Статуту словосполучення "Головне управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації" замінити словосполученням "Департамент праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації", а також словосполучення "Міністерство праці та соціальної політики України" замінити словосполученням "Міністерство соціальної політики України".

2. пункт 9.2 розділу 9. "Керівництво Будинком-інтернатом та самоврядування трудового колективу" викласти у наступній редакції:

"Директор Будинку-інтернату подає на затвердження до Департаменту праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації штатний розпис. Призначає та звільняє із займаних посад заступника директора, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників.

Директор Будинку-інтернату, весь обслуговувальний персонал несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я підопічних, дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій."

Ці зміни та доповнення є невід'ємною частиною СТАТУТУ НОВОСАНЖАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ (в редакції від .05.10.2009 № 15741050005000318, зі змінами від 13.08.2012 № 15741050010000318).

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 20.12.2013
Номер запису 15741050013000318
Державний реєстратор

ПОГОДЖЕНО

Департаментом праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації
Директор Департаменту

Л.В.Корнієнко
"16 листопада" 2012 рік



ЗАТВЕРДЖЕНО
Управлінням майном
Полтавської обласної ради
Наказ № 128
від " 28 " 08, 2009 р.
Начальник управління



С.Т.Сагайдачний

**СТАТУТ
НОВОСАНЖАРСЬКОГО
ДИТЯЧОГО
БУДИНКУ-ІНТЕРНАТУ
(нова редакція)**

ПОГОДЖЕНО
Головним управлінням праці та
соціального захисту населення
Полтавської обласної державної
адміністрації
Начальник управління



Л.В.Корнієнко

" 20 " 08 2009 р.

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Новосанжарський дитячий будинок-інтернат (далі - Будинок-інтернат) є соціально-медичною установою, заснований на майні спільної (комунальної) власності територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області, призначений для постійного проживання дітей (далі-вихованців) віком від 4 до 18 років.

1.2. Засновник Будинку-інтернату - Полтавська обласна рада.

Власник Будинку-інтернату - територіальні громади сіл, селищ і міст Полтавської області.

1.3. У своїй діяльності Будинок-інтернат:

- підзвітний та підконтрольний обласній раді;
- підзвітний, підконтрольний та підпорядкований Головному управлінню праці та соціального захисту населення облдержадміністрації;

У своїй діяльності Будинок-інтернат є правонаступником прав і обов'язків Новосанжарського дитячого будинку-інтернату.

Цей Статут є новою редакцією Статуту, який був зареєстрований державним реєстратором Новосанжарської районної державної адміністрації Полтавської області за №15741050004000318 від 26.11.2007р.

З моменту державної реєстрації цієї редакції Статуту попередня втрачає чинність.

1.4. У складі Будинку-інтернату одночасно функціонують:

- відділення II профілю - для вихованців з помірною та глибокою розумовою відсталістю та психічними розладами, які можуть навчатись, самостійно пересуватись і обслуговуватись;

- відділення III профілю - для вихованців з глибокою розумовою відсталістю та психічними розладами, які можуть самостійно пересуватись і не можуть самостійно обслуговуватись;

- відділення IV профілю - для вихованців з глибокою розумовою відсталістю та психічними розладами, які мають складні фізичні вади, не можуть самостійно пересуватись (або пересуваються з утрудненням) та самообслуговуватись.

До складу Будинку-інтернату як структурні підрозділи входять:

- молодіжне відділення для молоді віком від 18 до 35 років (далі-осіб) з вадами фізичного та/або розумового розвитку та психічними розладами;
- відділення медико-соціальної реабілітації;
- підсобне господарство;
- ? - навчально-виробнича майстерня.

Всі структурні підрозділи Будинку-інтернату здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства, у тому числі Положення про вказані структурні підрозділи, і знаходяться за адресою: 39300, Полтавська область, Новосанжарський район, смт.Нові Санжари, вул. Пролетарська, 33.

Розділ 2. Найменування та місцезнаходження Будинку-інтернату

2.1. Повне найменування:

НОВОСАНЖАРСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ

Скорочене найменування: **НОВОСАНЖАРСЬКИЙ БУДИНОК-ІНТЕРНАТ**

Місцезнаходження Будинку-інтернату: 39300, Полтавська область, Новосанжарський район, смт.Нові Санжари, вул. Пролетарська, 33.

Розділ 3. Мета і предмет діяльності Будинку-інтернату

3.1. Метою і предметом діяльності Будинку-інтернату є забезпечення належних умов для проживання, навчання, виховання, медичної та соціальної реабілітації та надання медичної допомоги вихованцям з фізичними та/або розумовими вадами розвитку та психічними розладами.

3.2. Мешканці Будинку-інтернату забезпечуються відповідно до встановлених норм:

- житлом з усіма комунально-побутовими зручностями, одягом, взуттям, постільною білизною, м'яким і твердим інвентарем та столовим посудом;
- раціональним п'ятиразовим харчуванням, у тому числі і дієтичним, з урахуванням вікових груп і стану здоров'я вихованців, що проживають у Будинку-інтернаті, в межах натуральних норм харчування;
- цілодобовим медичним обслуговуванням, включаючи надання невідкладної допомоги до госпіталізації вихованця; проведення адаптаційно-підтримуючої терапії психотропними препаратами вихованцям, 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 та щорічним літнім оздоровленням;
- засобами медичної корекції слуху та зору, протезно-ортопедичними виробами, зубним протезуванням, немоторизованими засобами пересування (інвалідними колясками), медикаментами та життєво необхідними ліками, відповідно до медичного висновку, у т.ч. життєво необхідними наркотичними або психотропними препаратами;
- реабілітаційною роботою, що сприяє адаптації вихованців у новому середовищі;
- наданням комплексу реабілітаційних послуг відповідно до індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда;
- комунально-побутовим обслуговуванням (опалення, освітлення, радіофікація, тепло-, водопостачання тощо);
- засобами навчання, виховання та корекції у відділеннях другого профілю;
- засобами корекції і виховання у відділеннях третього профілю;

- спортивним інвентарем для проведення оздоровчо-спортивної корекції фізичних вад вихованців;
- умовами, що сприяють адаптації вихованців у новому середовищі, організацією культурно-масової роботи.

3.3. Забезпечення навчального, медичного, корекційно-виховного та психологічно-реабілітаційного процесу дітей-інвалідів, чоловіків здійснюють педагогічні та медичні працівники Будинку-інтернату.

3.4. Для удосконалення навчального, реабілітаційно-корекційно-виховного процесу та медичного обслуговування вихованців у Будинку-інтернаті може створюватися на громадських засадах з числа його працівників психолого-медико-педагогічна комісія.

3.5. Вихованці, які перебувають на повному державному утриманні в Будинку-інтернаті, можуть бути передані на усиновлення, під опіку, піклування, на виховання у прийомні сім'ї, дитячі будинки сімейного типу в порядку, установленому законодавством України. Влаштування вихованців до сімейних форм виховання здійснюється виключно в інтересах дитини.

3.6. Адміністрація та весь персонал Будинку-інтернату сприяють налагодженню родинних зв'язків та підтримувannya прагнення спілкування вихованців із сім'єю та родичами.

3.7. Педагогічні, медичні працівники Будинку-інтернату, фахівці з реабілітації, соціальні працівники здійснюють забезпечення навчального, корекційно-виховного та психологічно-реабілітаційного процесу вихованців.

Розділ 4. Умови приймання, утримання і відрахування з Будинку-інтернату

4.1. До Будинку-інтернату приймаються на державне утримання діти 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.

4.2. До молодіжного відділення Будинку-інтернату переводиться на державне утримання молодь віком від 18 до 35 років – інваліди першої і другої груп з психоневрологічними захворюваннями, яким за станом здоров'я не протипоказане перебування у молодіжному відділенні Будинку-інтернату, незалежно від наявності батьків, опікунів (піклувальників) або родичів, зобов'язаних їх утримувати за законом.

4.3. Профіль Будинку-інтернату чи профіль відділення Будинку-інтернату, до якого підлягає влаштуванню дитина з вадами фізичного або розумового розвитку та психічними розладами, визначається обласною психолого-медико-педагогічною комісією.

4.4. Документи для влаштування до Будинку-інтернату або молодіжного відділення оформлюються за місцем постійного проживання вихованця (особи) батьками, опікунами (піклувальниками) чи установами, де

вихованці (особи) перебувають на утриманні та лікуванні, і подаються Головному управлінню праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації.

4.5. Відповідальними за достовірність інформації, наданої у вищевказаних документах щодо майнових та інших інтересів вихованця (особи) є батьки, опікуни (піклувальники) чи установи, де вихованці (особи) перебували на утриманні та лікуванні до зарахування до Будинку-інтернату (молодіжного відділення).

4.6. Якщо над дітьми, які влаштовані до Будинку-інтернату, опікунство чи піклування не встановлено, адміністрація Будинку-інтернату виконує обов'язки опікуна (піклувальника) та одночасно вживає заходів щодо встановлення опіки (піклування) над вихованцем (особою) згідно з чинним законодавством.

4.7. Влаштування до Будинку-інтернату або переведення до молодіжного відділення Будинку-інтернату здійснюється згідно з путівкою, виданою Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації, на підставі:

- заяви батьків (опікунів, піклувальників чи установи, де перебувала дитина, інших законних представників) про прийняття дитини до Будинку-інтернату або особи до молодіжного відділення Будинку-інтернату або особистої заяви при прийнятті або переведенні до молодіжного відділення Будинку-інтернату;
- рішення органу опіки та піклування про поселення до Будинку-інтернату, прийнятого на підставі висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра;
- копії рішення суду про стягнення аліментів, позбавлення батьківських прав, відібрання дитини без позбавлення батьківських прав (за наявності);
- копії рішення місцевих органів виконавчої влади або місцевого самоврядування про встановлення опіки (піклування) над вихованцями до 18 років, які цього потребують;
- копії судового рішення про встановлення опіки над недієздатними особами;
- документа, що підтверджує статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- опису належного рухомого та нерухомого майна (за наявності), документа на право вихованця на конкретну житлову площу, відомостей про осіб, які відповідають за її збереження;
- довідки про склад сім'ї за встановленою формою;
- акта обстеження матеріально-побутових умов проживання батьків (опікунів, піклувальників), з якими проживала дитина;
- свідоцтва про народження для особи, яка не досягла 16-річного віку;
- копії паспорта для особи віком старше 16 років;
- висновку зональної психолого-медико-педагогічної консультації;
- виписки з історії розвитку дитини;
- медичної довідки про стан здоров'я;

- індивідуальної програми реабілітації дитини-інваліда (інваліда) (за наявності);
- довідки про розмір призначеної державної соціальної допомоги або пенсії;
- психолого-педагогічної характеристики (для вихованця, влаштованого з будинку-дитини, навчального закладу);
- довідки про освіту для дітей, які навчалися в закладах Міністерства освіти і науки України;
- трьох фотокарток розміром 3 x 4 см;
- довідки про відкриття батьками (опікунами, піклувальниками) рахунку в банку за місцем розташування Будинку-інтернату для перерахування пенсії, державної соціальної допомоги та інших видів виплат на особистий рахунок вихованця відповідно до чинного законодавства.

4.8. У разі відсутності одного з вищезазначених 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.

4.9. 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 інвалідності.

4.10. 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 йому ідентифікаційного номера фізичної особи - платника податків та інших обов'язкових платежів і відкриттю особистого рахунку на ім'я вихованця (особи) у відділеннях банку.

4.11. Пенсійна справа вихованцям (особам) оформляється за їх постійним місцем проживання (реєстрації).

4.12. Вихованцям, які мають батьків або опікунів (піклувальників), пенсійна справа оформляється батьками, опікунами (піклувальниками) за їх постійним місцем проживання.

4.13. Вихованцям, які проживають у Будинку-інтернаті, державна соціальна допомога та пенсія призначаються та виплачуються відповідно до Законів України „Про обов'язкове державне пенсійне страхування”, „Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам” та „Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам”.

4.14. При влаштуванні до Будинку-інтернату вихованці (особи) проходять санітарно-гігієнічну обробку зі зміною одягу та взуття і розмішуються в приймально-карантинне відділення на 14 днів для

подальшого спостереження, після чого переводяться на постійне місце проживання у відповідні кімнати.

4.15. Розміщення вихованців (осіб) по житлових кімнатах проводиться за рекомендацією лікаря або психолого-медико-педагогічної комісії Будинку-інтернату з урахуванням індивідуальних особливостей, віку та діагнозу основного захворювання.

4.16. Власний одяг та інші речі вихованців (осіб), які влаштовуються до Будинку-інтернату, за бажанням повертаються батькам, опікунам (піклувальникам). 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, продезинфіковані, випрані і приведені в належний вигляд. Одна копія опису власних речей вихованців видається батькам, опікунам (піклувальникам), а інші зберігаються з речами, у бухгалтерії та в особовій справі вихованця.

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

Повернення речей з комори Будинку-інтернату проводиться з дозволу адміністрації на вимогу батьків, опікунів (піклувальників) або при виписці (переведенні) вихованця (особи).

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

4.17.1. У відділеннях II профілю:

- у виховних групах для дітей дошкільного віку - до 8 чоловік;
- навчально-виховних групах для дітей шкільного віку - до 10 чоловік.

4.17.2. У відділеннях III профілю:

- у виховних групах для дітей дошкільного віку - до 8 чоловік,
- у виховних групах для дітей шкільного віку - до 16-20 чоловік;
- у навчально-виховних групах (у разі потреби та при умові створення для дітей шкільного віку - до 10 чол.

4.17.3. При необхідності, у відділеннях IV профілю для лежачих дітей різного ступеня розумової відсталості виховні групи комплектуються по 6 чоловік.

4.18. Навчально-виховний процес забезпечується і проводиться з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України від 05.07.2004 №848 „Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку”.

4.19. Навчально-виховний процес будується за науково обґрунтованим змістом, формами та методами навчання, які забезпечують набуття вихованцями необхідних знань, умінь та навичок, корекції психічних та фізичних вад вихованців та є складовою медико-соціальної реабілітації.

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

4.21. Тривалість нічного сну для вихованців установлюється директором за рекомендацією лікаря (психолого-медико-педагогічної комісії Будинку-інтернату) і становить 8 годин, а також 1,5-2 години післяобіднього сну в групах вихованців дошкільного віку.

4.22. Під час приймання їжі вихованцями, яке проводиться при обов'язковому нагляді вихователів, медичного персоналу та чергового по Будинку-інтернату, персонал закладу стежить за безпекою вихованців та надає необхідну допомогу тим з них, які її потребують, з метою повноцінного та правильного споживання їжі. Проміжки часу між прийманням їжі не повинні бути більше ніж чотири години, останнє приймання їжі організовується за дві години до сну.

4.23. Переведення вихованців (осіб) до Будинку-інтернату іншого профілю, який відповідає стану їхнього здоров'я, здійснюється за поданням Будинку-інтернату на підставі рішення зональної психолого-медико-педагогічної консультації та наказу Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації.

4.24. За заявою батьків (опікунів, піклувальників) та за наявності поважних причин вихованці (особи) можуть бути переведені до Будинку-інтернату іншого регіону лише за узгодженням відповідно між Головними управліннями соціального захисту населення обласних держадміністрацій.

4.25. Тимчасове вибуття вихованців (осіб) за особистими мотивами та на власну відповідальність здійснюється з дозволу адміністрації Будинку-інтернату, який видається з урахуванням висновку лікаря про можливість виїзду, за наявності письмової заяви батьків, опікунів (піклувальників), які згодні їх прийняти і забезпечити їхній належний догляд. З метою збереження родинних зв'язків та можливості повернення у сім'ю відповідно до звернення родичів вихованця (особи) та за його згодою, адміністрація Будинку-інтернату в індивідуальному порядку може розглядати можливість тимчасового вибуття вихованця (особи) не більше ніж на два місяці підряд. Крім того, на період літніх канікул - на термін до трьох місяців.

Вихованці з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які тимчасово вибувають з Будинку-інтернату на лікування (без обмеженого терміну, наказом по Будинку-інтернату знімаються із забезпечення харчуванням з дня вибуття, але залишаються у списках вихованців, і пенсія або державна соціальна допомога за період відсутності виплачується відповідно до чинного законодавства.

Адміністрація Будинку-інтернату в разі госпіталізації вихованця до закладу охорони здоров'я за направленням Будинку-інтернату забезпечує на весь період лікування вихованця необхідними медикаментами, продуктами харчування, засобами медичного призначення.

Вихованці (особи), які вибувають з Будинку-інтернату на лікування до санаторно-курортних закладів, або 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 вихованців (осіб), Будинком-інтернатом не компенсуються.

Вихованці Будинків-інтернатів II профілю за умови успішного проходження індивідуальної програми реабілітації на бажання можуть бути працевлаштовані і підлягають відрахуванню з Будинку-інтернату.

4.26. Після досягнення 18-річного віку вихованці:

- відраховуються з Будинку-інтернату на утримання батьків, опікунів (піклувальників) за їх заявою;
- за особистою заявою або заявою батьків, опікунів (піклувальників) та на підставі висновку лікарської комісії за участю лікаря-психіатра переводяться до психоневрологічного інтернату;
- у яких сформувалися відповідні трудові навички, за бажанням, можуть бути переведені до молодіжного відділення цього самого або іншого дитячого будинку-інтернату.

4.27. Вихованці, які не досягли 18 років, відраховуються з Будинку-інтернату лише з дозволу Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації на наявності однієї з підстав:

- заяви батьків, опікунів чи піклувальників, які мають змогу їх утримувати і забезпечувати їхній необхідний догляд;
- письмової зовнішньої психолого-медико-педагогічної консультації про необхідність зміни для вихованця профілю інтернатної установи;
- висновку медико-соціальної експертної комісії про скасування групи інвалідності.

4.28. Під час відрахування з Будинку-інтернату вихованцю видаються:

- особисті документи (паспорт, ідентифікаційний код, документи про інвалідність);
- закріплені за ними одяг, білизна і взуття за сезоном; власні речі і цінності (ощадна книжка, акції, цінні папери та ін.), які зберігалися в Будинку-інтернаті;
- довідка із зазначенням часу перебування в даній установі та медичні документи, які доповнюють перебіг захворювання;
- психолого-педагогічна характеристика, де вказується обсяг знань, умінь та навичок, які опановано вихованцем під час перебування у Будинку-інтернаті для вихованців II та III профілів.

Розділ 5. Юридичний статус Будинку-інтернату

5.1. Будинок-інтернат є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Будинок-інтернат набуває з дня його державної реєстрації.

5.2. Будинок-інтернат здійснює свою діяльність на основі та у відповідності до Конституції України, Цивільного і Господарського кодексів України, Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства праці та соціальної політики України, інших нормативно-правових актів з питань, що регулюють діяльність інтернатних установ, рішень обласної ради, наказів Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації, Типового положення про дитячий будинок-інтернат, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України за № 173 від 02.04.2008 р. та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України за № 675/15366 від 29.07.2008 р., а також та цього Статуту, який затверджується управлінням майном обласної ради за поданням Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації.

5.3. Участь Будинку-інтернату в професійних формуваннях здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством України та відповідними нормативними актами з дозволу Власника.

5.4. Будинок-інтернат веде самостійний баланс, має розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків, печатку зі своїм найменуванням, кутовий штамп та інші реквізити.

5.5. Будинок-інтернат несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

Будинок-інтернат не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Власника. Держава та Власник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Будинку-інтернату.

5.6. Будинок-інтернат має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському та третейському суді.

5.7. Будинок-інтернат має право бути позивачем та представляти інтереси територіальних громад області у суді в межах, передбачених цим Статутом.

Розділ 6. Майно Будинку-інтернату

6.1. Майно Будинку-інтернату становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

6.2. Майно Будинку-інтернату є спільною (комунальною) власністю територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області. Орган управління майном - управління майном Полтавської обласної ради.

6.3. Будинок-інтернат наділяється правом оперативного управління закріпленим за ним майном, обладнанням, іншим майном, набутим внаслідок господарської діяльності та інших підстав, не заборонених чинним законодавством. Здійснюючи право оперативного управління, Будинок-інтернат володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на власний розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

6.4. Джерелами формування майна Будинку-інтернату є:

- - майно, передане Власником;
- - фінансування з обласного бюджету;

- -амортизаційні відрахування;
- -безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- -інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

6.5. Відчуження майна, яке є спільною (комунальною) власністю територіальних громад сіл, селищ і міст області і закріпленого за Будинком-інтернатом, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством за погодженням Головного управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації з дозволу управління майном обласної ради згідно рішення обласної ради. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти направляються виключно на інвестиції Будинку-інтернату і є спільною (комунальною) власністю територіальних громад сіл, селищ і міст області.

6.6. Будинок-інтернат має право передавати іншим підприємствам, організаціям та установам, обмінювати, здавати в оренду (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів, а також нежилих приміщень), надавати в тимчасове користування або в позику належні йому будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу, здійснювати аналогічні дії по продажу та передачі майна громадянам відповідно до законодавства за погодженням з Головним управлінням праці та соціального захисту населення облдержадміністрації з дозволу управління майном обласної ради.

6.7. Оренди, здавані Будинку-інтернату в результаті порушення його зобов'язань громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються йому за рішенням суду або господарського суду.

Розділ 7. Права та обов'язки Будинку-інтернату

7.1. Права Будинку-інтернату

7.1.1. Будинок-інтернат користується всіма правами юридичної особи, наданими законодавством України та цим Статутом.

7.1.2. Будинок-інтернат організовує свою діяльність, визначає основні напрямки свого розвитку відповідно до визначених Власником та Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації напрямків та пріоритетів.

7.1.3. Будинок-інтернат визначає необхідність в ресурсах і здійснює їх придбання з урахуванням лімітів на дані ресурси, затверджених Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації.

7.2. Обов'язки Будинку-інтернату

7.2.1. Будинок-інтернат:

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
- здійснює капітальний ремонт основних фондів;

- відповідно до визначених законодавством та цим Статутом завдань, а також укладених договорів, забезпечує надання послуг;
 - забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
 - забезпечує економне і раціональне використання бюджетних асигнувань і своєчасні розрахунки з працівниками закладу.
- 7.2.2. Будинку-інтернат здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Розділ 8. Фінансова і виробничо-господарська діяльність Будинку-інтернату та контроль за його діяльністю

8.1. Будинку-інтернат фінансується з обласного бюджету.

8.2. Фінансово-господарська діяльність Будинку-інтернату здійснюється відповідно до єдиного кошторису доходів і видатків, штатного розпису, які затверджуються та контролюються Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної державної адміністрації.

У Будинку-інтернаті для організації трудового виховання і забезпечення вихованців основними продуктами харчування власного виробництва діє підсобне господарство, яке є його структурним підрозділом, здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства, у тому числі Положення про підсобне господарство, яке затверджується директором Будинку-інтернату за погодженням з Головним управлінням праці та соціального захисту населення облдержадміністрації.

8.3. Для виконання виробничих завдань підсобне господарство може займатися придбанням матеріальних ресурсів в оптовій та роздрібній торгівлі (на основі прямих угод з підприємствами, організаціями та комерційними структурами), а також у приватних осіб за безготівковим розрахунком.

8.4. Виробничо-економічні відносини підсобного господарства з державними та іншими підприємствами і організаціями здійснюються на підставі договорів і угод, які укладаються директором Будинку-інтернату.

8.5. У Будинку-інтернаті можуть утворюватися різноманітні промислові і переробні міні-виробництва, цехи, дільниці з необхідним інвентарем, устаткуванням і обладнанням, технікою, транспортом та іншими засобами сільськогосподарського виробництва, що здійснюють свою діяльність відповідно до чинного законодавства та Положення про структурні підрозділи.

8.6. Трудове навчання і профорієнтація у Будинку-інтернаті здійснюються у навчально-виробничій майстерні, підсобному господарстві, на навчально-дослідних ділянках, земельних наділах, промислових міні-виробництвах з обов'язковим дотриманням правил безпеки, урахуванням профілю Будинку-інтернату і вимог санітарного законодавства.

До трудових процесів у підсобному господарстві та інших виробничих підрозділах Будинку-інтернату можуть залучатися як вихованці, так і наймані працівники.

Оплата праці за виконані роботи здійснюється у відповідності до чинного законодавства за фактично відпрацьований час.

8.7. Планування, облік, калькуляція собівартості продукції, яка виробляється у виробничих структурах Будинку-інтернату, здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.8. Стимулювання праці працівників Будинку-інтернату та в окремих випадках вихованців (осіб), які мають право працювати в підсобному господарстві, здійснюється згідно з Положенням про преміювання, розробленим керівництвом Будинку-інтернату за погодженням з профспілковим комітетом, яке затверджується Головним управлінням праці та соціального захисту населення в межах фонду заробітної плати зазначеної установи.

8.9. Економічні і виробничі відносини Будинку-інтернату з підприємствами і організаціями всіх форм власності здійснюються на підставі договорів.

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

8.11. Будинок-інтернат для розвитку матеріально-технічної бази, благоустрою, культурно-виховної роботи може використовувати допомогу підприємств, організацій, релігійних конфесій, благодійних об'єднань та громадян.

8.12. Для забезпечення лікування вихованців Будинок-інтернат придбаває, використовує, зберігає та знищує наркотичні та психотропні лікарські засоби відповідно до чинного законодавства.

8.13. Контроль за якістю соціально-побутового і медичного обслуговування вихованців, які проживають у Будинку-інтернаті, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму та наданням спеціалізованої медичної допомоги здійснюється Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації спільно з органами охорони здоров'я в установленому порядку.

Розділ 9. Керівництво Будинком-інтернатом та самоврядування трудового колективу

9.1. Очолює Будинок-інтернат директор, який призначається і звільняється з займаної посади за поданням Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації, погодженим заступником голови облдержадміністрації виключно на пленарному засіданні обласної ради шляхом укладання з ним трудового контракту.

9.2. Директор Будинку-інтернату подає на затвердження до Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації штатний розпис. Призначає та звільняє з посад заступників директора, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників.

Директор Будинку-інтернату, весь персонал є відповідальними за збереження життя та здоров'я вихованців, дотримання їх прав та забезпечення належних соціальних гарантій.

9.3. Директор Будинку-інтернату:

- 9.3.1. Несе повну відповідальність за стан та діяльність Будинку-інтернату, за збереження і раціональне використання майна Будинку-інтернату.
- 9.3.2. Представляє Будинку-інтернат без довіреності в усіх установах, підприємствах і організаціях, розпоряджається у встановленому законодавством порядку його майном і коштами, укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки, несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів.
- 9.3.3. У межах своєї компетенції видає накази по Будинку-інтернату, затверджує функціональні обов'язки працівників Будинку-інтернату, вирішує питання добору кадрів, вживає заходів заохочення, а в разі порушень трудової дисципліни та невиконання функціональних обов'язків накладає стягнення на працівників.
- 9.3.4. За рекомендацією лікаря-психіатра, психолога (психолого-медико-педагогічної комісії) визначає умови проживання, виховання і навчання вихованців (осіб) в Будинку-інтернаті.
- 9.3.5. Затверджує Правила внутрішнього розпорядку.
- 9.3.6. Координує роботу педагогічної ради, психолого-медико-педагогічної комісії та атестаційної комісії.
- 9.3.7. Визначає структуру виробничих підрозділів та затверджує положення про них.
- 9.3.8. Координує заходи із забезпечення виробничих підрозділів матеріально-технічними ресурсами, сировиною, запчастинами, насінням, племінним поголів'ям та кормами.
- 9.3.9. Здійснює заходи щодо поліпшення умов праці, дотримання правил техніки безпеки, вимог виробничої санітарії і протипожежної безпеки.
- 9.3.10. Контролює збереження, облік сировини та продукції, її використання та реалізацію.
- 9.3.11. Відповідає за ведення бухгалтерського та статистичного обліку, складання звітності за затвердженими формами і подання її в установлені терміни відповідним органам.
- 9.3.12. Разом з профспілковим органом:
- 9.3.12.1. Розробляє Положення про преміювання працівників Будинку-інтернату, що затверджується Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації.
- 9.3.12.2. Розробляє на основі Типового положення Положення про молодіжне відділення, що затверджується Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації.
- 9.4. З метою підвищення кваліфікації, персональної відповідальності при виконанні 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.

9.5. Самоврядування трудового колективу Будинку-інтернату здійснюється в межах повноважень, встановлених діючим законодавством України. Органом, який представляє інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет.

9.6. Рішення соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Будинку-інтернату, приймаються директором за участю трудового колективу і відображаються у колективному договорі.

Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору, а від імені трудового колективу – профспілковому комітету.

9.7. Адміністрація Будинку-інтернату, яка виконує функцію опікуна (піклувальника), несе повну відповідальність за збереження та використання майна, захищає майнові права та інтереси вихованця (особи).

Розділ 10. Формування та ведення особових справ вихованців Будинку-інтернату

10.1. Формування та ведення особової справи розпочинається з дати приймання вихованця на проживання до Будинку-інтернату.

10.2. Особові справи вихованців (осіб) належать до числа документів постійного зберігання.

10.3. В особовій справі повинні міститися такі документи:

- путівка на влаштування до Будинку-інтернату, яка видана Головним управлінням праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації;
- копія наказу по Будинку-інтернату про прийняття вихованця на державне утримання в дану установу (постійне, тимчасове проживання із зазначенням терміну);
- копія наказу по Будинку-інтернату про переведення вихованців IV профілю, які по антропометричним даним та розумовому розвитку відповідають ранньому та дошкільному віку, до чоловічого психоневрологічного відділення для повнолітніх ліжкових хворих вихованців із затримкою фізичного розвитку Будинку-інтернату;
- заява батьків (опікунів, піклувальників чи установи, де перебувала дитина) про влаштування дитини до Будинку-інтернату;
- копія рішення суду про стягнення аліментів, позбавлення батьківських прав (за наявності), відібрання дитини без позбавлення батьківських прав (за наявності);
- копія рішення місцевих органів виконавчої влади або місцевого самоврядування про встановлення опіки чи піклування над вихованцями (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 вихованця на конкретну житлову площу, відомості про осіб, які відповідають за її збереження;

- довідка про склад сім'ї за встановленою формою;
- свідоцтво про народження для осіб, які не досягли 16-річного віку;
- висновок зональної психолого-медико-педагогічної консультації;
- виписка з історії розвитку дитини;
- медична довідка про стан здоров'я дитини;
- психолого-педагогічна характеристика на вихованця із зазначенням обсягу знань, умінь і навичок;
- довідка про освіту дитини, яка навчалася в закладах Міністерства освіти і науки України;
- копія (ксерокопія) паспорта (або іншого документа, що засвідчує особу вихованця старше 16 років);
- ксерокопія довідки МСЕК про наявність групи інвалідності (для вихованців старше 18 років);
- ксерокопія пенсійного посвідчення та (або) посвідчення про виплату державної соціальної допомоги;
- довідка про розмір призначеної допомоги або пенсії;
- копія повідомлення районному управлінню праці та соціального захисту населення про прийняття дитини до Будинку-інтернату;
- стислі біографічні дані вихованця (особи), його батьків, родичів (опікунів, піклувальників, якщо вони є), їх адресні дані;
- заяви й інші письмові звернення вихованців (батьків, родичів, опікунів та піклувальників), з якими він звертається до адміністрації Будинку-інтернату;
- накази (копії) по Будинку-інтернату щодо реагування на звернення вихованця або його батьків, родичів (опікунів чи піклувальників);
- копія арматурної картки на отримання одягу, взуття та іншого інвентарю із зазначенням дати видачі, терміну використання і списання;
- акт передачі особистих речей на зберігання у камеру схову (за потреби);
- медичний висновок щодо рекомендованої працетерапії у лікувально-виробничих майстернях із зазначенням виду робіт і її тривалості;
- дві фотокартки розміром 3 x 4 см;
- опис документів, які містяться в особовій справі.

10.4. Формування, ведення та зберігання особової справи здійснюється адміністрацією Будинку-інтернату.

10.5. Особа, відповідальна за збереження і ведення особової справи вихованця, призначається наказом директора Будинку-інтернату.

10.6. Паспорт та інші особисті документи вихованців за їх бажанням, за бажанням батьків опікунів (піклувальників) з метою збереження можуть додатково міститися в особовій справі; у цьому випадку документи заносяться до опису і видаються під розпис на руки вихованцям, їх батькам, опікунам чи піклувальникам при їх відрахуванні з Будинку-інтернату та на їх першу вимогу.

10.7. В особовій справі можуть накопичуватися дані про вихованця, які відображають його поведінку, листування адміністрації Будинку-інтернату стосовно вихованця з іншими установами та закладами.

10.8. При переїзді вихованця до іншої інтернатної установи особова справа разом з витягом з історії хвороби пересилаються поштою листом з повідомленням на нове місце проживання. Оригінал історії хвороби (медична справа) пересиланню не підлягає.

Розділ 11. Військовий облік та цивільна оборона

11.1. У відповідності з чинним законодавством у Будинку-інтернаті ведеться військовий облік та заходи з цивільної оборони.

Розділ 12. Ліквідація та реорганізація Будинку-інтернату

12.1. Ліквідація і реорганізація Будинку-інтернату (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням обласної ради, за поданням Головного управління праці та соціального захисту населення Полтавської обласної держадміністрації, погодженим з Міністерством праці та соціальної політики України, за участю трудового колективу або згідно рішення суду.

12.2. Ліквідація Будинку-інтернату здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

Порядок і строки проведення ліквідації визначаються згідно чинного законодавства.

12.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Будинком-інтернатом.

12.4. При реорганізації і ліквідації Будинку-інтернату працівникам, які звільняються, гарантуються додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

Розділ 13. Внесення змін до Статуту Будинку-інтернату

13.1. Зміни до Статуту Будинку-інтернату вносяться за поданням Головного управління праці та соціального захисту населення облдержадміністрації і затверджуються управлінням майном Полтавської обласної ради.

13.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.