



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ

08 12 2015

П Р И К А З
г. Донецк

№ 93/2

Об утверждении Типового
положения о специальном доме-
интернате



С целью усовершенствования деятельности стационарных интернатных учреждений, руководствуясь подпунктом 4 пункта 7 и пунктом 10 раздела II Положения о Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.01.2015 года № 1-27,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Типовое положение о специальном доме-интернате (прилагается).
2. Контроль за выполнением данного приказа возложить на департамент финансового обеспечения (Герба).
3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

О.В. Малиновская

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Министерства труда и
социальной политики Донецкой
Народной Республики
08.12. 2015 № 93/2

Типовое положение о специальном доме-интернате

1. Общие положения

1.1. Специальный дом-интернат (далее - дом-интернат) является стационарным социально-медицинским учреждением системы труда и социальной защиты населения для постоянного проживания граждан пожилого возраста, инвалидов I и II групп, а также – лиц, которые освободились из мест лишения свободы, ранее судимых или неоднократно привлеченных к административной ответственности за систематическое нарушение общественного порядка, которые требуют постороннего присмотра, бытового и медицинского обслуживания.

1.2. Дом-интернат создается, реорганизовывается и ликвидируется по соответствующему решению Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

Прекращение деятельности дома-интерната может быть вследствие его реорганизации или ликвидации.

В случае ликвидации дома-интерната его активы будут переданы другому учреждению соответствующего типа либо приняты в доход бюджета Донецкой Народной Республики.

1.3. Дом-интернат подчиняется, подотчетен и подконтролен Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

1.4. В своей деятельности дом-интернат руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, другими нормативно-правовыми актами по вопросам, регулирующим деятельность интернатных учреждений, а также настоящим Положением.

2. Задачи специального дома-интерната

2.1. Основной задачей дома-интерната является обеспечение надлежащих условий для проживания, социально-бытового обслуживания, психологической реабилитации и оказания медицинской помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, нуждающимся в постороннем уходе и помощи.

2.2. Жители дома-интерната обеспечиваются согласно установленным нормам:

2.2.1. Жилой площадью со всеми коммунально-бытовыми удобствами (отопление, освещение, тепло-, водоснабжение и т.п.).

2.2.2. Одеждой, обувью, постельным бельем, средствами личной гигиены, мягким и твердым инвентарем, столовой посудой в соответствии с установленными законодательством нормами.

2.2.3. Рациональным питанием, в том числе и диетическим, с учетом возраста и состояния здоровья лиц, проживающих в доме-интернате, в пределах натуральных норм питания.

2.2.4. Медикаментами и жизненно необходимыми лекарствами в соответствии с медицинским заключением.

2.2.5. Круглосуточным медицинским обслуживанием, включительно с оказанием неотложной медицинской помощи для госпитализации лиц, консультативной помощью, стационарным лечением на базе закрепленных лечебно-профилактических учреждений здравоохранения, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2.6. Оказанием комплекса реабилитационных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, зубным протезированием, специальными средствами передвижения (кроме моторизованных).

2.2.7. Организацией культурно-массовой и оздоровительно-спортивной работы с учетом состояния здоровья и возраста жильцов дома-интерната.

2.2.8. Условиями, способствующими адаптации граждан пожилого возраста, ветеранов войны, труда и инвалидов в новой среде.

2.3. Администрация и весь персонал дома-интерната способствуют восстановлению родственных связей и поддержке стремления общения лиц с семьей и родственниками.

2.4. Медицинские и социальные работники дома-интерната осуществляют обеспечение коррекционного и психологически-реабилитационного процесса лиц, проживающих в доме-интернате.

3. Условия приема, содержания и отчисления из дома-интерната

3.1. В дом-интернат на бесплатной основе принимаются лица, освобожденные из мест лишения свободы, а также лица, переведенные из интернатных учреждений общего типа за систематическое грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, - граждане пожилого возраста, инвалиды I и II групп, старше 18 лет, которые по состоянию здоровья нуждаются в постороннем уходе, бытовом и медицинском обслуживании, и которые не имеют трудоспособных детей либо других родственников, обязанных их содержать в соответствии с законом.

При наличии свободных мест в дом-интернат могут приниматься на платной основе лица, имеющие трудоспособных детей либо других родственников, обязанных их содержать по закону.

Инвалидам и пенсионерам, проживающим в доме-интернате на платной основе, пенсия выплачивается в полном объеме.

Решение о направлении в дом-интернат лиц принимается соответственно Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

3.2. Оформление в дом-интернат осуществляется по путевке Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, выданной на основании:

заявления лица, изъявившего желание проживать в доме-интернате, про прием в дом-интернат;

паспорта либо другого документа, удостоверяющего личность, и копии этого документа;

медицинской карточки о состоянии здоровья с заключением о необходимости постороннего ухода;

справки о размере назначенной пенсии;

справки о составе семьи по установленной форме;

справки медико-социальной экспертной комиссии о группе инвалидности лица, которое принимается в дом-интернат (при наличии группы инвалидности);

документа о присвоении регистрационного номера учетной карточки плательщиков налогов в Государственном реестре физических лиц – плательщиков налогов либо копии паспорта для физических лиц, которые из-за религиозных убеждений отказались от принятия регистрационного номера учетной карточки плательщиков налогов и официального уведомления об этом соответствующему органу государственной налоговой службы и имеют отметку в паспорте;

справки об освобождении из мест лишения свободы (при наличии);

3.3. Лицам, проживающим в доме-интернате, пенсия назначается и выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

3.4. При оформлении в дом-интернат лица проходят санитарно-гигиеническую обработку со сменой одежды и обуви и размещаются в приемно-карантинном отделении на 14 дней, для дальнейшего наблюдения, после чего переводятся на постоянное место проживания в соответствующие комнаты.

3.5. Размещение лиц по жилым комнатам проводится по рекомендации врача дома-интерната с учетом индивидуальных особенностей, возраста и диагноза основного заболевания.

3.6. Режим проживания и ухода за подопечными должен обеспечивать наиболее благоприятные условия для их осознанного лечения и социально-трудовой реабилитации.

3.7. Собственную одежду и другие личные вещи лиц, оформляющихся в дом-интернат, по желанию лица возвращаются его родственникам либо другим лицам. Если родственники либо другие особы не забирают личные вещи, вещи сдаются в камеру хранения дома-интерната.

Акт передачи личных вещей на хранение в камеру хранения составляется в 4 экземплярах: один выдается родственникам либо другим лицам, один сохраняется в бухгалтерии, один - в личном деле лица и один - в кладовой сестры-хозяйки.

3.8. Администрация дома-интерната в случае необходимости и по желанию лица принимает на хранение денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги лиц, проживающих в доме-интернате, в порядке, установленном законодательством.

3.9. Перевод лиц в дом-интернат другого профиля, который соответствует состоянию их здоровья, осуществляется по предоставлению

администрации дома-интерната на основании медицинского заключения и в соответствии с приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

3.10. Перевод подопечных по собственному желанию в дома-интернаты другого региона осуществляется с ведома Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, при наличии медицинского заключения о том, что изменение климатических условий не будет способствовать ухудшению состояния их здоровья.

3.11. Временное отсутствие подопечных по личному заявлению осуществляется с разрешения администрации дома-интерната на срок не более 2 месяцев в календарном году.

Затраты, связанные с оплатой проезда указанных лиц к родственникам либо к другим лицам, интернатом не компенсируются.

Лица, выбывшие из дома-интерната по личным мотивам, приказом по дому-интернату снимаются с обеспечения питанием, средствами личной гигиены, мягким инвентарем и т.п. с дня выбытия, но остаются в списке жильцов, и пенсия либо помощь за период отсутствия выплачивается им в полном размере.

Лица, выбывшие из дома-интерната на лечение в санаторно-курортные учреждения в соответствии с действующим законодательством либо лечебно-профилактические заведения по личному заявлению, приказом по дому-интернату снимаются с обеспечения питанием с дня выбытия, но остаются в списках жильцов, и пенсия либо помощь за период отсутствия выплачивается им в полном размере.

3.12. Отчисление лица из дома-интерната осуществляется в соответствии с решением Министерства труда и социальной политики населения Донецкой Народной Республики:

по личному заявлению лица;

по письменному заявлению трудоспособных детей, родственников либо других лиц о возможности содержания лица и обязательством осуществления необходимого ухода и по справке о наличии у них собственной жилой площади;

при установлении инвалидам I или II группы, которые не достигли пенсионного возраста, III группы инвалидности при условии наличия у лица собственного жилья, пригодного для проживания, либо родственников и других лиц, которые имеют возможность содержать лицо и обеспечивать за ним уход;

по решению суда о незаконном помещении лица в дом-интернат.

3.13. Во время отчисления из дома-интерната лицу выдаются:

личные документы:

паспорт;

документ о присвоении регистрационного номера учетной карточки плательщиков налогов в Государственном реестре физических лиц – плательщиков налогов;

справка медико-социальной экспертной комиссии о группе инвалидности;

индивидуальная программа реабилитации инвалида;

справка об освобождении из мест лишения свободы (при наличии);

договор об открытии и обслуживании карточного счета (при наличии);

закрепленная за ним одежда, белье и обувь по сезону; собственная одежда, другие личные вещи и ценности (сберегательная книжка либо банковская платежная карточка, акции, ценные бумаги и др.), которые хранились в доме-интернате;

справка с указанием времени пребывания в доме-интернате и выписка из истории болезни.

3.14. С целью ресоциализации и обновления общественных связей лиц, проживающих в доме-интернате, по их желанию и по согласованию с врачом дома-интерната имеют право приниматься на должности младшего медицинского и обслуживающего персонала в этом учреждении либо должности в соответствии с приобретенными профессиями в других учреждениях/заведениях (предприятиях/организациях) на общих основаниях с оплатой пропорционально отработанному времени.

4. Финансовая и производственно-хозяйственная деятельность специального дома-интерната

4.1. Дом-интернат является юридическим лицом, финансируется из Республиканского бюджета, имеет печать, штамп со своим наименованием, самостоятельный баланс, текущие и другие счета в учреждениях банков, бланки и другие реквизиты.

4.2. Финансово - хозяйственная деятельность дома-интерната осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, а также штатного расписания, которое утверждается директором дома-интерната по согласованию с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

4.3. В доме-интернате могут создаваться подсобные хозяйства, различные промышленные и перерабатывающие мини-производства, многопрофильные лечебно-производственные (трудовые) мастерские, цеха, участки с необходимым инвентарем, оборудованием, техникой, транспортом и другими орудиями сельскохозяйственного производства, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и Положением об этих структурах.

4.4. Трудовая реабилитация в доме-интернате осуществляется в учебно-производственных мастерских, подсобных хозяйствах, на учебно-опытных участках, земельных наделах, промышленных мини-производствах с обязательным соблюдением правил безопасности, учетом профиля дома-интерната и требований действующего санитарного законодательства.

4.5. Стимулирование труда работников дома-интерната и в отдельных случаях лиц из числа жителей дома-интерната, которые имеют право работать в подсобном хозяйстве, осуществляется в соответствии с Положением о премировании, разработанном руководством интернатного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом или уполномоченными трудовым коллективом лицами на представительство, в пределах фонда заработной платы указанного учреждения.

4.6. Экономические и производственные отношения дома-интерната с предприятиями и организациями всех форм собственности осуществляется на основании договоров.

4.7. Дом-интернат для развития материально-технической базы, благоустройства, культурно-воспитательной работы может получать и использовать денежную, гуманитарную и благотворительную помощь предприятий, организаций, религиозных конфессий, благотворительных объединений и отдельных граждан.

5. Руководство специальным домом-интернатом

5.1. Возглавляет дом-интернат директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики по представлению главы соответствующей администрации.

5.2. Директор дома-интерната, весь обслуживающий персонал несут ответственность за сохранение жизни и здоровья подопечных.

5.3. Директор дома-интерната:

5.3.1. Представляет дом-интернат без доверенности на предприятиях, в учреждениях и организациях, распоряжается в установленном законодательством порядке его имуществом и средствами, заключает договоры и соглашения.

5.3.2. В пределах своей компетенции издает приказы организационного характера по дому-интернату, утверждает должностные инструкции работников дома-интерната, решает вопросы по отбору кадров, принимает меры поощрения, а, в случае нарушений трудовой дисциплины и

невыполнения функциональных обязанностей, накладывает взыскания на работников.

5.3.3. Утверждает правила внутреннего распорядка.

5.3.4. Определяет структуру дома-интерната и утверждает Положения о структурных подразделениях.

5.3.5. Осуществляет мероприятия по улучшению условий труда, соблюдения правил техники безопасности, требований производственной санитарии и противопожарной безопасности.

5.3.6. Отвечает за ведение бухгалтерского и статистического учета, составление отчетности по утвержденным формам и представление ее в установленные сроки соответствующим органам.

5.3.7. Вместе с профсоюзным органом либо уполномоченными трудовым коллективом лицами разрабатывает:

Положение о доме-интернате, которое утверждается Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;

Положение о премировании работников дома-интерната, которое утверждается Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

6. Формирование и ведение личных дел

6.1. Формирование, ведение и хранение личных дел осуществляется администрацией дома-интерната, где проживает лицо, и начинается со дня приёма подопечного на проживание в дом-интернат.

6.2. Личные дела лиц сохраняются в порядке, установленном законодательством.

6.3. В личном деле содержатся следующие документы:

путевка на оформление в дом-интернат, выданная Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;

копия приказа по дому-интернату о приеме лица на полное государственное содержание в данное учреждение (постоянное, временное проживание с указанием срока);

личное заявление лица или учреждения, которое его раньше опекало, о приеме в дом-интернат;

копия сообщения Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики о приеме гражданина в дом-интернат;

копия (ксерокопия) паспорта (либо другого документа, удостоверяющего личность), копии (ксерокопии) других личных документов (пенсионного

удостоверения и/либо удостоверения о выплате государственной социальной помощи, военного билета, удостоверения ветерана войны или труда, инвалида войны, ликвидатора ЧАЭС и др.) (при наличии);

справка о составе семьи по установленной форме;

справка о размере назначенной пенсии (при условии назначения);

краткая информация о подопечном и его родственниках (если они есть, их адресные данные);

копия судебного решения о взыскании алиментов с детей или родственников, которые по закону должны содержать и ухаживать за лицом, проживающим в доме-интернате (при наличии);

копия нотариально заверенного договора между администрацией дома-интерната и трудоспособными детьми или родственниками по возмещению расходов на содержание подопечного (при наличии);

заявления и другие письменные обращения подопечного, с которыми он обращается к администрации дома-интерната;

приказы (копии) по дому-интернату по реагированию на обращение подопечного;

копия арматурной карточки на получение одежды, обуви и другого инвентаря с указанием даты выдачи, срока использования и списания;

копия медицинской карточки о состоянии здоровья с заключением о необходимости постороннего ухода;

копия справки медико-социальной экспертной комиссии о группе инвалидности (при наличии инвалидности);

медицинское заключение о рекомендованной трудотерапии с указанием вида работ и ее продолжительности;

копия документа о присвоении регистрационного номера учетной карточки плательщиков налогов в Государственном реестре физических лиц-плательщиков налогов (при наличии);

акт передачи личных вещей на хранение в камеру хранения (при необходимости);

акт приема-передачи денежных сумм, драгоценностей и ценных бумаг подопечного на хранение в интернатном учреждении до затребования их владельцем (при необходимости);

две фотографии;

опись документов, содержащихся в личном деле.

6.4. Лицо, ответственное за хранение и ведение личного дела подопечного, назначается приказом дома-интерната.

6.5. Паспорт и/либо другие личные документы, удостоверяющие личность, по его желанию могут сохраняться в личном деле.

Документы, которые сохраняются в личном деле, выдаются лицу по его первому требованию, его родственникам и другим лицам, обязующимся осуществлять уход за лицом, и/либо при отчислении лица из дома-интерната.

6.6. В личном деле могут накапливаться данные о лице, которые отображают его поведение, переписку администрации дома-интерната касательно лица с другими учреждениями и заведениями.

6.7. При переводе лица в другой дом-интернат личное дело вместе с выпиской из истории болезни пересылается почтой письмом с уведомлением на новое место проживания. Оригинал истории болезни (медицинская справка) пересылке не подлежит.

7. Контроль за деятельностью специального дома-интерната

7.1. Контроль за качеством питания, социально-бытового и медицинского обслуживания лиц, проживающих в доме-интернате, соблюдением санитарно-противоэпидемического режима и оказания специализированной медицинской помощи осуществляются Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики совместно с органами здравоохранения в установленном порядке.

7.2. Проверка работы и ревизия финансово-хозяйственной деятельности дома-интерната проводятся соответственно Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и другими специально уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

Директор департамента
финансового обеспечения –
главный бухгалтер

Л.А. Герба