



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя ученого совета,
первый проректор

КИПУ имени Февзи Якубова

_____ А.И. Лучинкина

«01» 04 2025 г.

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«01» 04 2025 г. №203

Протокол ученого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

«01» 04 2025г. № 10

Ученый секретарь _____ С.А. Феватов

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЗДАНИИ И ФУНКЦИОНИРОВАНИИ ДЕТСКОЙ КОМНАТЫ
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРИСМОТРА И УХОДА ЗА ДЕТЬМИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ
ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

Симферополь, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о создании и функционировании детской комнаты для осуществления присмотра и ухода за детьми в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее, соответственно – Положение, детская комната, Университет) определяет порядок создания, функционирования и использования детской комнаты в Университете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, законами Республики Крым, подзаконными правовыми актами Республики Крым, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Детская комната – это специально оборудованное помещение, которое может использоваться в дневное время работниками и обучающимися университета для краткосрочного пребывания своих либо доверенных им в установленном законодательством порядке малолетних детей от 0 до 7 лет и организации досуга детей в университете.

1.3.2. Ребенок дошкольного возраста – лицо, не достигшее 7 лет, в том числе младенческого возраста (до 1 года); раннего возраста (от 1 года до 3 лет); дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

1.3.3. Кормление детей может осуществляться только родителями (законными представителями) ребенка самостоятельно или доверенными лицами, в том числе принесенной и приготовленной домашней пищей. Ответственность за качество питания ребенка лежит на родителях (законных представителях) или их доверенных лицах.

1.3.4. Присмотр и уход за детьми в группе кратковременного пребывания детей – комплекс мер по организации пребывания детей раннего и дошкольного возраста без питания и сна продолжительностью до 4 часов в день.

1.3.5. Законные представители детей – родители, усыновители, опекуны.

1.3.6. Доверенное лицо – лицо, которому один из законных представителей предоставил соответствующие полномочия осуществлять присмотр и уход, кормление, переодевание и иные гигиенические процедуры для ребенка младенческого возраста в комнате матери и ребенка. Доверенное лицо осуществляет действия при предъявлении доверенности, заверенной в установленном порядке у нотариуса. На доверенное лицо распространяются требования, права и обязанности, предусмотренные для законного представителя ребенка.

1.3.7. Первая помощь – комплекс мероприятий, осуществляемый до оказания медицинской помощи сотрудником Университета, имеющим соответствующую подготовку, и оказываемый детям при несчастных случаях, травмах, отравлениях, и заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью во время пребывания в Университете.

1.4. Организацию и координацию работы детской комнаты Университета осуществляет кафедра дошкольного образования и педагогики.

1.5. Детская комната не является дошкольным образовательным учреждением и не оказывает образовательные услуги, а предназначена исключительно для кратковременного пребывания детей.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ СОЗДАНИЯ ДЕТСКОЙ КОМНАТЫ

2.1. Основной целью создания детской комнаты является развитие доступной социальной инфраструктуры, обеспечивающей возможность непрерывного обучения обучающимся, а также непрерывной работы работникам Университета, имеющим детей дошкольного возраста, предназначенных для переодевания ребенка, организации отдыха и досуга детей.

2.2. Основными задачами создания детской комнаты являются:

- организация присмотра и ухода за детьми обучающихся, работников Университета в период реализации образовательного и рабочего процессов;
- удовлетворение социальных запросов и поддержка семей обучающихся, преподавателей и работников, имеющих детей дошкольного возраста;
- содействие всестороннему развитию детей дошкольного возраста, их ранней социализации;
- оказание консультативной помощи родителям в вопросах воспитания детей.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ДЕТСКОЙ КОМНАТЫ

3.1. Детская комната создается приказом ректора Университета.

3.2. Для осуществления общего контроля за функционированием детской комнаты назначается должностное лицо, ответственное за координацию и сопровождение деятельности детской комнаты.

3.3. Информация о правилах посещения детской комнаты, ответственных лицах, режиме работы размещается на официальном сайте Университета, а также на информационных стендах, в помещениях детской комнаты.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ДЕТСКОЙ КОМНАТЫ

4.1. График работы детской комнаты – по предварительной записи. Время пребывания одного ребенка не должно превышать 4 часа.

4.2. Проветривание в детской комнате осуществляется по мере необходимости в периоды отсутствия детей в детской комнате. Для возможности посещения детской комнаты при первом визите законному представителю необходимо ознакомиться с Положением о детской комнате Университета и правилами посещения детской комнаты.

4.3. Правила посещения детской комнаты Университета устанавливаются в соответствии с Приложением 1.

4.4. Перед первым посещением ребенком детской комнаты законный представитель / доверенное лицо должен выполнить следующие действия:

4.4.1. Заполнить в бумажном виде согласие на краткосрочное пребывание малолетнего ребенка и осуществление присмотра и ухода за ним в детской комнате Университета по форме, установленной в Приложении 2, и анкету посетителя детской комнаты по форме, установленной в Приложении 3;

4.4.2. Прикрепить к анкете отсканированные документы, удостоверяющие личность ребенка и законного представителя (далее – документы);

4.4.3. При входе в детскую комнату: работникам и обучающимся Университета необходимо предъявить сотруднику детской комнаты оригинал паспорта, учебного документа, удостоверяющего его личность (студенческий билет, удостоверение аспиранта и т.д.);

4.4.4. Передать сотруднику детской комнаты для хранения и учета заполненные и подписанные согласие, анкету и копии документов;

4.4.5. Заполнить Журнал посещения детской комнаты Университета (далее – Журнал) (Приложение 4.).

4.5. При каждом посещении детской комнаты законные представители обязаны заполнить Журнал;

4.6. При отсутствии у работника или обучающегося Университета документов, указанных в положении, сотрудник детской комнаты обязан отказать в посещении его ребенком детской комнаты.

4.7. Забрать ребенка из детской комнаты имеет право законный представитель, указанный в анкете, при предоставлении документа, удостоверяющего личность.

4.8. В детской комнате запрещается:

- курение и употребление спиртных напитков;
- использование колющих, режущих и иных предметов, способных причинить травму;
- присутствие животных;

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ, СОТРУДНИКА ДЕТСКОЙ КОМНАТЫ И ДЕТЕЙ

5.1. Законный представитель имеет право:

5.1.1. Пользоваться детской комнатой в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением и Правилами посещения детской комнаты Университета, иными локальными нормативными актами Университета в период работы или обучения в Университете;

5.1.2. Ознакомиться с документами, регламентирующими работу детской комнаты;

5.1.3. Получать информацию по вопросам пребывания ребенка в детской комнате;

5.2. Законный представитель обязан:

5.2.1. Соблюдать Положение, Правила пользования детской комнатой Университета, иные локальные нормативные акты Университета, в том числе регламентирующие правила пожарной безопасности и технику безопасности в Университете;

5.2.2. Не допускать грубость и оскорбления в адрес сотрудника детской комнаты и других работников Университета;

5.2.3. Предоставлять достоверные сведения и документы о себе, ребенке и его состоянии здоровья;

5.2.4. Предоставлять информацию об отсутствии у ребенка признаков заболевания;

5.2.5. В течение всего времени пребывания ребенка в детской комнате иметь доступ к контактному мобильному телефону, указанному в анкете и отвечать на звонки;

5.2.6. Забрать ребенка из детской комнаты не позже истечения срока пребывания, указанного в пункте 1 Правил посещения детской комнаты Университета (Приложение 1);

5.2.7. Принять меры по недопущению нахождения детей в здании и на территории Университета в ночное время;

5.2.8. Принять меры по недопущению нарушения общественного порядка в Университете в связи с нахождением детей в здании и на территории Университета;

5.2.9. Возместить ущерб, причиненный имуществу Университета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Сотрудник детской комнаты имеет право:

5.3.1. Требовать от законных представителей соблюдения Положения, Правил посещения детской комнаты;

5.3.2. Отказать в приеме в детскую комнату ребенка с признаками заболевания;

5.3.3. Прервать пребывание ребенка в детской комнате досрочно и вызвать законного представителя по контактному телефону, указанному в анкете, в случае появления агрессии со стороны ребенка в отношении других детей, сотрудника детской комнаты.

5.4. Сотрудник детской комнаты обязан:

5.4.1. Уведомлять проректора по воспитательной и социальной работе:

– об истечении срока пребывания ребенка в детской комнате;

– о нахождении детей в детской комнате после окончания времени работы детской Комнаты и при отсутствии возможности связаться с законным представителем. При этом руководитель вправе обратиться в правоохранительные органы Российской Федерации;

5.4.2. Правильно использовать и обеспечивать сохранность материальных ценностей, оборудования и имущества детской комнаты;

5.4.3. Вести Журнал посещений детской комнаты Университета;

5.4.4. Осуществлять проветривание детской комнаты по необходимости, во время технического перерыва или в период отсутствия детей;

5.4.5. Отдавать ребенка его законному представителю, либо сопровождающему лицу, сведения о котором указаны в анкете и Журнале посещений детской комнаты Университета, после подтверждения его личности и полномочий, соответствующими документами;

5.4.6. При несчастном случае немедленно сообщить об этом руководителю и оказать первую помощь пострадавшим детям, связаться с законным представителем по контактному телефону, указанному в анкете;

5.4.7. В случае необходимости, вызвать скорую медицинскую помощь, затем связаться с законным представителем по телефону, указанному в анкете, и оповестить руководителя;

5.4.8. Опросить законного представителя о состоянии здоровья ребенка, при принятии ребенка в детскую комнату;

5.4.9. Осуществлять постоянное наблюдение и контроль за поведением детей в детской комнате, в том числе в ситуациях их взаимодействия друг с другом с целью обеспечения их безопасности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и вводится в действие приказом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

6.2. Все изменения и дополнения настоящего Положения утверждаются решением Ученого совета ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и вводятся в действие приказом ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

Настоящее Положение разработано отделом по воспитательной и социальной работы ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

Проректор по воспитательной и социальной работе

Проректор по административно-хозяйственной работе

Начальник учебно-методического управления

Председатель Первичной профсоюзной организации работников

Председатель ОО ПП ОО КИПУ имени Февзи Якубова

Председатель Студенческого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина

Н.Р. Фазылов

Э.Э. Бекиров

О.Е. Марковская

Т.Ш. Ибрагимов

Д.А. Чахалов

М.Д. Подшибякин