

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной
организации обучающихся
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»
Профессионального союза работников
народного образования и науки
Российской Федерации

 _____ О.О. Нестеренко

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф.Катанова»

 _____ Э.И. Малкова

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ФГБОУ ВО
«ХГУ им. Н.Ф. Катанова»



Т.Г. Краснова
2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о группе кратковременного пребывания детей
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет
им. Н.Ф. Катанова»

г. Абакан, 2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о группе кратковременного пребывания детей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – Положение, университет, ХГУ им. Н.Ф. Катанова) определяет порядок создания и функционирования группы кратковременного пребывания детей (далее – ГКПД, группа).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Указ Президента РФ от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» (ред. от 23.07.2025);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 15.03.2025 № 615-р «Стратегия действий по реализации семейной и демографической политики, поддержке многодетности в Российской Федерации до 2036 года»;
- Приказ Минобрнауки России от 30.10.2025 №807 «Об утверждении Рекомендаций по поддержке студенческих семей»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.02.2022 № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных ч.4. ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении, которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.12.2018 № 769н «Об утверждении профессионального стандарта «Няня (работник по присмотру и уходу за детьми)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»»;

- Методические рекомендации по открытию групп кратковременного пребывания детей и/или комнат матери и ребенка для студенческих семей в образовательных организациях высшего образования, утвержденных заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации О.В. Петровой 21.09.2023;
- Методические рекомендации по организации проживания студентов, имеющих детей, в жилых помещениях общежитий образовательных организаций высшего образования, утвержденных заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации О.В. Петровой 05.09.2023;
- локальные нормативные акты университета.

1.3. ГКПД входит в состав Центра воспитательной и социальной работы.

1.4. Термины и определения, используемые в Положении:

Ребенок дошкольного возраста – лицо в возрасте от 3 до 7 лет.

Группа кратковременного пребывания детей – набор помещений, которые могут использоваться в дневное время, согласно графику работы группы кратковременного пребывания детей, работниками по присмотру и уходу за детьми, обучающимися в вузе или их доверенными лицами для кратковременного пребывания (до 4-х часов) детей в возрасте от 3 до 7 лет, в которых не предусмотрена организация питания детей, а также без реализации развивающих и образовательных основных и дополнительных программ.

Законные представители детей – родители, усыновители, опекуны.

Доверенное лицо – лицо, которому один из законных представителей предоставил соответствующие полномочия привести ребенка или забрать его из группы кратковременного пребывания детей. 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.

Присмотр и уход за детьми в ГКПД – комплекс мер по организации пребывания детей дошкольного возраста без питания и сна, продолжительностью до 4-х часов в день, в приспособленном для этих целей помещении, соответствующем санитарно-гигиеническим нормам и требованиям безопасности.

Работник по присмотру и уходу за детьми – специалист, который обеспечивает уход и наблюдение за детьми в учреждениях для присмотра за детьми в дневное время, владеющий необходимыми компетенциями, подтвержденными соответствующим документом.

Первая помощь – комплекс мероприятий, осуществляемый до оказания медицинской помощи, работником университета или работником по присмотру за детьми, имеющим соответствующую подготовку, и оказываемый детям при несчастных случаях, травмах, отравлениях и других состояниях, заболеваниях, угрожающих их жизни и здоровью во время пребывания в ГКПД.

1.5. Настоящее Положение обязательно к применению работником по присмотру и уходу группы кратковременного пребывания детей и обучающимися, имеющих детей в возрасте от 3 до 7 лет.

1.6. ГКПД для студенческих семей в университете организуется для присмотра и ухода за детьми без реализации развивающих и образовательных основных и дополнительных программ.

1.7. Пребывание детей в ГКПД осуществляется без питания и сна продолжительностью не более 4 часов в день.

1.8. Присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 до 7 лет в ГКПД в отсутствие законных представителей совершается работником по присмотру и уходу, владеющим необходимыми компетенциями, подтвержденными соответствующим документом.

1.9. Работник по присмотру и уходу за детьми подчиняется директору Центра воспитательной и социальной работы.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Цель создания ГКПД является развитие доступной социальной инфраструктуры, обеспечивающей возможность непрерывного обучения студентам университета всех форм обучения, имеющих детей дошкольного возраста, путем выделения и оборудования отдельных помещений специального назначения, предназначенных для организации отдыха и досуга детей.

2.2. Основными задачами создания ГКПД являются:

- организация присмотра и ухода за детьми обучающихся в университете в период реализации образовательного процесса;
- удовлетворение социальных запросов и поддержка молодых студенческих семей, имеющих детей дошкольного возраста;
- содействие всестороннему развитию детей дошкольного возраста, их ранней социализации;
- развитие познавательной сферы детей, соответствующее возрасту;
- формирование у детей адекватных возрасту способов и средств общения с взрослыми и сверстниками.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ГКПД ДЛЯ СТУДЕНЧЕСКИХ СЕМЕЙ, СТУДЕНТОВ С ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА

3.1. Деятельность в ГКПД, созданной на базе университета, осуществляется в соответствии с санитарными требованиями и нормативами, гигиеническими и иными требованиями, установленными на федеральном уровне.

3.2. Общая площадь для ГКПД без учета мебели и ее расстановки позволяет обеспечить одномоментное посещение ГКПД не более 10 детей в возрасте от 3 до 7 лет.

3.3. Состав и требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, игрушкам, используемым при организации работы ГКПД, соответствуют предъявляемым строительным, санитарным и гигиеническим требованиям, установленным на федеральном уровне, в том числе требованиям нормативно-правовых актов и санитарных правил и норм.

3.4. Требования к кадровому обеспечению деятельности ГКПД определяются университетом самостоятельно с учетом действующего трудового законодательства, квалификационного справочника должностей.

3.5. Организация и координация работы, общий контроль деятельности ГКПД университета осуществляются проректором по молодежной политике и воспитательной деятельности.

3.6. Взаимодействие с родителями для работы ГКПД выполняется через единое окно по поддержке молодых семей.

3.7. Услуга присмотра и ухода осуществляется совершеннолетними гражданами, отвечающими требованиям профессионального стандарта «Няня» (работник по присмотру и уходу за детьми).

3.8. Информация о правилах посещения ГКПД, ответственных лицах, режиме работы размещается на официальном сайте университета, а также на информационных стендах, в помещениях ГКПД.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОТРУДНИКАМ ГКПД

4.1. Работники ГКПД должны быть совершеннолетними и отвечать требованиям профессионального стандарта «Няня» (работник по присмотру и уходу за детьми).

4.2. Работники ГКПД обязаны проходить гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном порядке, психиатрическое освидетельствование, медицинские осмотры в

порядке, установленном действующим законодательством, и должны быть привиты, в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

4.3. Работникам ГКПД необходимо иметь:

- справку об отсутствии судимости;
- личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, допуск к работе, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации;
- документ об образовании.

4.4. Гигиеническую подготовку и аттестацию, психиатрическое освидетельствование сотрудники ГКПД обязаны проходить в соответствии с установленными требованиями по замещаемой должности.

5. РАЗМЕЩЕНИЕ, НАБОР ПОМЕЩЕНИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ ГКПД

5.1. ГКПД расположена на первом этаже учебного корпуса с доступной санитарной инфраструктурой.

5.2. В помещениях для ГКПД предусмотрена раздевалка для детей, игровая комната для детей, помещение для персонала.

5.3. Имеется зонированный шкаф для хранения уборочного инвентаря, моющих и дезинфицирующих средств и оборудования, товаров детского обихода.

5.4. В ГКПД предусмотрены: мебель (детская мягкая мебель, столы, стулья и т.д.), облучатель-рециркулятор, детские горшки, аптечка первой помощи. На мебель и оборудование, имеются документы, подтверждающие их безопасность.

5.5. Мебель соответствует росту и возрасту детей, имеет покрытие, допускающее проведение влажной уборки с применением моющих и дезинфицирующих средств.

5.6. Имеется игровое оборудование, игры и игрушки, которые имеют сертификаты. Все игровое оборудование, игры и игрушки подобраны в соответствии с требованиями безопасности, предусмотрена возможность их мытья и дезинфекции.

5.7. Нормативные параметры микроклимата и воздушной среды помещений определяются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

5.8. Использование обогревателей с инфракрасным излучением не допускается. Оптимальная температура воздуха в помещениях составляет от +20°C до +24°C, допустимая температура не ниже +18°C. Контроль температуры во всех помещениях осуществляется с помощью термометров, установленных в этих помещениях. В помещении установлена сплит-система для кондиционирования воздуха.

5.9. В ГКПД установлены ограждения на отопительные приборы.

5.10. Предусмотрена питьевая зона с использованием бутилированной воды промышленного производства и разовых стаканчиков.

5.11. Помещение ГКПД размещено в помещениях с естественным освещением.

5.12. Искусственное освещение соответствует гигиеническим требованиям к искусственному освещению жилых и общественных зданий. В качестве источников искусственного освещения используются люминесцентные лампы.

5.13. В ГКПД имеются в наличии влажные гигиенические салфетки для соблюдения детьми правил личной гигиены.

6. РЕЖИМ РАБОТЫ ГКПД

6.1. В ГКПД принимаются дети без визуальных признаков заболеваний.

6.2. Время пребывания одного ребенка в ГКПД не превышает 4 часов в день.

6.3. График работы ГКПД: с понедельника по пятницу с 9.30 до 14.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГКПД

7.1. Перед первым посещением ГКПД законный представитель выполняет следующие действия:

- дает в письменном виде согласие на краткосрочное пребывание ребенка и осуществление присмотра и ухода за ним в группе кратковременного пребывания детей университете по установленной форме (Приложение 1);
- дает в письменном виде согласие на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение 2);
- предоставляет копию документа, удостоверяющего личность ребенка и законного представителя (далее совместно – документы);
- предоставляет справку об обучении, выданную учебным структурным подразделением;
- заполняет журнал посещения группы кратковременного пребывания детей университета (Приложение 3);
- передает работнику по присмотру и уходу за детьми для хранения и учета распечатанные, полностью заполненные и подписанные согласия и копии документов.

7.2. При отсутствии вышеуказанных документов работник по присмотру и уходу за детьми вправе отказать обучающемуся в посещении его ребенком ГКПД.

7.3. Журнал посещения ГКПД заполняется законным представителем при каждом посещении ГКПД.

7.4. Забрать ребенка из ГКПД может законный представитель при предоставлении документа, удостоверяющего личность или доверенное лицо при предоставлении документа, удостоверяющего личность и доверенности.

8. САНИТАРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГКПД

8.1. Стены, потолки, полы, окна, осветительная арматура, мебель, игровое оборудование, игры и игрушки, санитарно-техническое оборудование содержатся в чистоте.

8.2. Влажная уборка помещений проводится не реже двух раз в сутки с применением моющих средств с обязательным мытьем пола, протиранием мебели и игрового оборудования, ковровые покрытия очищаются ежедневно.

8.3. Мебель и панели ежедневно протираются до начала работы игровой комнаты, а также в течение дня по мере необходимости.

8.4. Мытье игрушек со снимающимися пластиковыми конструкциями, пластиковыми наполнителями (шары, кубики и т.д.) проводится ежедневно в специально выделенном месте для мытья и дезинфекции инвентаря, оборудования, игр и игрушек, путем погружения в моющий раствор не менее чем на 15 минут, после чего ополаскиваются проточной водой и просушиваются.

8.5. Уборочный инвентарь маркируется в зависимости от назначения помещений и видов работ и хранится в специально отведенном месте, не доступном для детей. Уборочный инвентарь после применения моется, дезинфицируется, прополаскивается и просушивается.

8.6. Проветривание в ГКПД осуществляется по мере необходимости в период отсутствия детей.

8.7. Обеззараживание воздуха в ГКПД осуществляется в период отсутствия детей не реже одного раза в день.

8.8. Мусор выносится ежедневно, не допускается переполнение емкостей. Для сбора мусора используются пластиковые пакеты и мусорные ведра.

8.9. Генеральная уборка помещений проводится не реже одного раза в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств.

8.10. Моющие и дезинфицирующие средства используются в соответствии с инструкциями по применению и хранятся в таре изготовителя или в промаркированных емкостях в специально отведенном месте, недоступном для детей.

8.11. Мытье окон и светильников осуществляется по мере их загрязнения, но не реже одного раза в месяц.

8.12. Для соблюдения санитарных правил необходимо вести журнал уборок помещений и обработки игрушек по установленной форме (Приложение 4).

8.13. В ГКПД запрещается:

- курение и употребление спиртных напитков;
- употребление еды и напитков, за исключением простой питьевой воды;
- проведение детских праздников, в ходе которых возможна организация питания детей;
- использование колющих, режущих и иных предметов, способных причинить травму;
- присутствие животных;
- нахождение законных представителей (доверенных лиц) в верхней одежде и обуви;
- распространение информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также других видов информации (в том числе содержащейся в информационной продукции детей), распространение которых среди детей запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ДЕТЕЙ, РАБОТНИКОВ ГКПД

9.1. Законные представители детей имеют право:

- в период обучения в университете пользоваться ГКПД в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами университета;
- знакомиться с документами, регламентирующими работу ГКПД;
- получать информацию по вопросам пребывания в ГКПД.

9.2. Законные представители детей обязаны:

- соблюдать Правила посещения ГКПД (Приложение 5), настоящее Положение, иные локальные нормативные акты университета, в том числе регламентирующие правила пожарной безопасности и техники безопасности в университете, а также разъяснять ребенку права и обязанности, предусмотренные Правилами посещения ГКПД;
- не допускать грубость и оскорбления в адрес работников ГКПД;
- предоставлять достоверные сведения и документы о себе, ребенке и состоянии его здоровья;
- при каждом посещении ГКПД вносить данные в журнал посещений ГКПД;
- перед посещением детской комнаты снять с ребенка верхнюю одежду, обувь, украшения;
- подготовить для ребенка сменную одежду и обувь для посещения ГКПД и упакованный комплект сменной одежды для непредвиденных обстоятельств;
- довести до сведения ребенка, что выходить из ГКПД можно только с разрешения работника по присмотру и уходу за детьми;

- довести до сведения ребенка, что при ухудшении самочувствия, появлении признаков заболевания необходимо обратиться за помощью к работнику по присмотру и уходу за детьми;
- довести до сведения ребенка, что выносить из ГКПД игрушки, книги, а также игровое оборудование запрещено;
- в течение всего времени нахождения ребенка в ГКПД иметь доступ к контактному мобильному телефону, указанному в журнале посещения, и отвечать на звонки;
- принять меры по недопущению нарушения общественного порядка в связи с нахождением их детей в здании и на территории университета;
- забрать ребенка из ГКПД не позже истечения срока пребывания в указанной группе согласно графику работы;
- принять меры по недопущению нахождения детей в здании и на территории университета в не учебное и ночное время;
- возместить ущерб, причиненный имуществу университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Доверенное лицо обязано выполнять все требования, предъявляемые к законному представителю.

9.4. Работник по присмотру и уходу за детьми имеет право:

- отказать законным представителям детей (доверенному лицу) в регистрации на посещение ГКПД в случае нарушения обучающимся университета, либо его ребенком настоящего Положения;
- требовать от законных представителей детей (доверенного лица) соблюдения настоящего Положения, других локальных нормативных актов университета, касающихся работы ГКПД;
- отказать в приеме ребенка в ГКПД с признаками заболевания;
- отказать в приеме ребенка в ГКПД в случае отсутствия необходимых документов, указанных в п. 7.1 Положения.

9.5. Работник по присмотру за и уходу детьми обязан:

- опросить законного представителя о состоянии здоровья ребенка при принятии его в ГКПД;
- вести журнал учета поступления детей в ГКПД;
- вести учет заполненных и подписанных согласий и копий документов, указанных в п. 7.1. Положения;
- осуществлять постоянное наблюдение и контроль за поведением детей в ГКПД, в том числе в ситуациях их взаимодействия друг с другом с целью обеспечения их безопасности;
- обеспечивать информационную безопасность;
- обеспечить безопасное нахождение детей в ГКПД;
- оказывать помощь детям в самообслуживании при выполнении гигиенических процедур в случае необходимости;
- при несчастном случае оказать первую помощь пострадавшим детям, вызвать скорую помощь (при необходимости), связаться с законным представителем по контактному телефону и оповестить ответственное должностное лицо за организацию и координацию работы ГКПД;
- правильно использовать и обеспечивать сохранность материальных ценностей, оборудования и имущества ГКПД;
- отдавать ребенка его законному представителю либо доверенному лицу, сведения о котором указаны в Согласии законного представителя на краткосрочные пребывания ребенка и осуществление присмотра за ним в ГКПД, после подтверждения соответствующими документами его личности и полномочий;

- уведомить ответственное лицо за организацию и координацию работы ГКПД о нахождении ребенка в ГКПД после окончания времени работы ГКПД;
- при отсутствии возможности связаться с законным представителем ребенка вправе обратиться в правоохранительные органы Российской Федерации.

9.6. Администрация университета оставляет за собой право осуществлять видеозапись в ГКПД в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Законный представитель несет ответственность:

- за полноту и достоверность сведений, внесенных в журнал посещений;
- за действия доверенного лица.

10.2. Работник по присмотру и уходу за детьми отвечает:

- за жизнь и здоровье детей, находящихся в ГКПД без законных представителей;
- за санитарное состояние ГКПД.

10.3. Ответственность за координацию и организацию работы ГКПД в соответствии с требованиями настоящего Положения возложена на проректора по молодежной политике и воспитательной работе.

10.4. Администрация университета не несет ответственность за сохранность дорогостоящих вещей и украшений.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с 15 января 2026 года.

11.2. Вопросы, не оговоренные в настоящем Положении, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами в сфере образования с учетом конкретных обстоятельств.

11.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором университета.

12. СОГЛАСОВАНИЕ

Положения о группе кратковременного пребывания детей
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

Проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности		С.В. Шмидт
Проректор по экономике		М.Г. Боярский
Проректор по учебной работе		Н.А. Пропой
Начальник управления кадрами		О.В. Данилова
Начальник планово-экономического управления		Т.Н. Путилова
Заместитель начальника Управления эксплуатации, ремонта и строительства		Н.В. Сличная
Директор Центра воспитательной и социальной работы		А.И. Токоякова
Директор центра обеспечения качества		Н.В. Гельд

ФОРМА

**согласия законного представителя на краткосрочное пребывание ребенка и
осуществление присмотра за ним в группе кратковременного пребывания детей
в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»**

Я _____
(фамилия, имя и отчество законного представителя)
законный представитель _____
(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего лица)

_____ года
рождения, на основании свидетельства о рождении серия _____ номер _____
выданного «_____» _____ г.
зарегистрированный(ая) по адресу _____

телефон: _____.
добровольно соглашаюсь на краткосрочное пребывание (до 4-х часов в день) и
осуществление присмотра за моим ребенком в группе кратковременного пребывания
детей в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф.
Катанова»), расположенном по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан. Пр. Ленина, 92/1,
стр. 5, каб. 104.

Я подтверждаю, что мой ребенок не имеет медицинских противопоказаний для
нахождения в группе кратковременного пребывания детей и в настоящий момент здоров.

Я подтверждаю, что мой ребенок не имеет аллергии.

Я принимаю всю ответственность за травму, полученную моим ребенком в группе
кратковременного пребывания детей не по вине ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

Я обязуюсь, что я и мой ребенок, будем следовать всем требованиям работника по
присмотру за детьми, связанными с вопросами безопасности и условиями допуска в
группу кратковременного пребывания детей.

Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество и имущество моего
ребенка, оставленное в группе кратковременного пребывания детей, и в случае его утери
не имею право требовать компенсации от администрации ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф.
Катанова».

В случае необходимости я готов(а) воспользоваться медицинской помощью,
предоставленной моему ребенку.

Я подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Положением о группе кратковременного
пребывания детей ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

Я подтверждаю, что решение о нахождении моего ребенка в группе
кратковременного пребывания детей принято мной осознанно без какого-либо
принуждения, в состоянии полной дееспособности, с учетом потенциальной опасности
для здоровья в случае несоблюдения требований техники безопасности.

Я доверяю забирать из ГКПД моего ребенка следующим лицам:

1. _____

2. _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ФОРМА согласия на обработку персональных данных

Я _____
(фамилия, имя и отчество законного представителя)

основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер, дата выдачи, наименование выданного органа)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

телефон: _____, адрес электронной почты _____

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» для цели: посещения группы кратковременного пребывания детей в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России), даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; биометрические данные (фотоизображение), тип и данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; место учебы (группа, факультет (институт) курс обучения; номер телефона, адрес места жительства, адрес электронной почты.

Я даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка

_____ (фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего лица)

_____, дата рождения _____, свидетельство о рождении серия _____ номер _____ выданного « _____ » _____ г. зарегистрированный(ая) по адресу _____

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанного в настоящем согласии, которые необходимы для достижения целей, указанных в настоящем согласии, включая обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

ФОРМА
журнала посещения группы кратковременного пребывания детей
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

№	ФИО законного представителя (доверенного лица) ребенка	Место учебы (УСП, курс, группа)	Контактный мобильный телефон (основной и дополнительный)	ФИО и возраст ребенка	Подпись/ дата (ознакомлен и согласен с положением о ГКПД университета)	Дата / время начала посещения ГКПД	Дата / время завершения посещения ГКПД

ФОРМА
журнала уборки помещений и обработки игрушек группы кратковременного пребывания детей
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

№	Дата уборки/ обработки игрушек	Время уборки/ обработки игрушек	Помещение (объект) уборки, способ уборки	Перечень игрушек по материалам	Количество израсходованного препарата (кг, л)	ФИО и подпись проводившего уборку / обработку игрушек

ПРАВИЛА
посещения группы кратковременного пребывания детей
ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

1. Настоящие Правила посещения группы кратковременного пребывания детей (далее Правила посещения) определяют порядок пребывания детей обучающихся, имеющих детей дошкольного возраста под временным присмотром в помещениях университета, специально оборудованных для указанных целей.
2. Заявку на посещение ГКПД необходимо оставить в Едином окне поддержки молодых семей за два рабочих дня до дня посещения. Перед подачей заявки на посещение в ГКПД необходимо ознакомиться с Положением о группе кратковременного пребывания детей ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова».
3. Время пребывания для одного ребенка в ГКПД не может превышать 4 часов в день.
4. При комплектации ГКПД места детям, обучающимся в университете, предоставляются в порядке очереди.
5. В ГКПД одновременно могут находиться не более 10 детей в возрасте от 3 до 7 лет. При достижении указанного количества доступ детей в группу прекращается.
6. Работник по присмотру за детьми при приеме ребенка в ГКПД вправе измерить температуру тела ребенка бесконтактным термометром и осмотреть на педикулез.
7. В ГКПД принимаются дети без визуальных признаков заболеваний.
8. В ГКПД запрещается:
 - пользоваться стеклянной посудой;
 - приносить с собой и употреблять продукты питания и напитки, за исключением простой питьевой воды;
 - приносить свои мягкие игрушки, ценные вещи (телефон и т.д.), украшения, колющие и режущие предметы;
 - организовывать дневной сон;
 - находиться в верхней одежде и уличной обуви;
 - находиться с явными признаками простудных заболеваний;
 - проведение дней рождений и иных детских праздников.
9. При посещении ребенком ГКПД законные представители (доверенные лица) несут полную ответственность за состояние его здоровья, принимая во внимание имеющиеся заболевания (в том числе скрытые), а также медицинские показания.
10. Работники ГКПД не несут ответственность за возможное ухудшение состояния здоровья ребенка, если это произошло в результате острого заболевания, несчастного случая, обострения хронического заболевания.
11. Посещение детьми ГКПД возможно только после ознакомления с настоящими Правилами посещения законными представителями (доверенными лицами). Подпись законного представителя (доверенного лица) в Журнале посещения ГКПД означает ознакомление с настоящими Правилами посещения и полное согласие с ними.
12. Перед посещением ГКПД необходимо снять с ребенка верхнюю одежду, обувь, украшения. Головные уборы, хрупкие и острые заколки, значки необходимо оставить в шкафчике.
13. Посещение ГКПД разрешено только в чистой закрытой обуви, рекомендуется использовать удобную закрытую обувь с нескользящей подошвой.
14. Работник ГКПД вправе отказать в посещении группы лицам, не соответствующим выше условиям.
15. Прогулки исключены.

16. Законные представители (доверенные лица), оставляющие ребёнка в ГКПД обязаны забрать его по истечении 4 часов с момента оставления в ГКПД, но не позднее времени окончания работы ГКПД.

17. Если в течение 30 минут по окончании времени работы ГКПД за ребенком не придет законный представитель (доверенное лицо), работник ГКПД, либо руководство университета вправе обратиться в правоохранительные органы Российской Федерации.

18. За утерянные или оставленные без присмотра личные вещи посетителей работники ГКПД ответственности не несут.

19. При нарушении законным представителем (доверенным лицом) или ребенком настоящих Правил посещения, университета оставляет за собой право отказать в последующих посещениях ГКПД.