УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «ПГТУ»
_____ И.В. Петухов
«_26_» ___02___ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМНАТЕ МАТЕРИ И РЕБЕНКА ФГБОУ ВО «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

г. Йошкар-Ола
2026 г.

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комнате матери и ребенка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный технологический университет» (далее соответственно — Положение, Университет) определяет организационную и содержательную основу деятельности комнаты матери и ребенка для студенческих семей обучающихся и семей сотрудников младенческого и раннего возрастов от 0 до 3 лет.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 22 ноября 2023 года №875 «О проведении в Российской Федерации Года семьи»;
- Указом Президента Российской Федерации от 17 мая 2023 года № 358 «О Стратегии комплексной безопасности детей в Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указом Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 года № 809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 года № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 года № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 9 октября 2007 года № 1351 «Об утверждении Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Постановлением 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»»;

- Приказом Минздрава России от 28 января 2021 года № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных н периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 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»;

- Приказом Минздрава России от 18 февраля 2022 года № 90н «Об утверждении формы, порядка ведения отчетности, учета и выдачи работникам личных медицинских книжек, в том числе в форме электронного документа»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования обеспечению безопасности (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

и с учетом:

- Методических рекомендаций Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 сентября 2023 года по открытию групп кратковременного пребывания детей и/или комнат матери и ребенка для студенческих семей в образовательных организациях высшего образования;

- Пункта 6 Протокола заседания проектного комитета по национальному проекту «Семья» от 19.02.2025 № 1пр под председательством Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой; - рекомендациями по открытию групп кратковременного пребывания детей и/или комнат матери и ребенка для студенческих семей в образовательных организациях высшего образования (утв. Минобрнауки России 21.09.2023).

1.3. Финансовое обеспечение деятельности комнаты матери и ребенка осуществляется за счет внебюджетных источников (средства от приносящей доход деятельности, добровольные пожертвования юридических и физических лиц, иных источников, не запрещенных законом).

1.4. Для целей Положения используются следующие термины и определения:

1.4.1. ребенок младенческого возраста (от 0 до 1 года);

1.4.2. ребёнок раннего возраста (от 1 года до 3 лет);

1.4.3. комната матери и ребенка — специально оборудованное помещение, которое может использоваться, согласно графику работы комнаты матери и ребенка, родителями (законными представителями, одним из

родителей) либо доверенными лицами для кормления, проведения гигиенических процедур и переодевания ребенка (детей);

1.4.4. законные представители детей - родители, усыновители, опекуны;

1.4.5. 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;

1.4.6. студенческая семья - категория молодой семьи, в которой оба лица, состоящие в заключенном в установленном законодательством Российской Федерации порядке браке, в том числе воспитывающие ребенка (детей), либо лицо, являющееся единственным родителем (усыновителем) ребенка (детей), в возрасте до 35 лет включительно являются обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования и (или) образовательным программам высшего образования.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

1.6. Организацию и координацию работы комнаты матери и ребенка Университета осуществляет отдел социальной работы совместно с МФЦ Волгатеха.

2. Цель и задачи создания комнаты матери и ребенка

2.1. Основной целью создания комнаты матери и ребенка является развитие доступной социальной инфраструктуры, обеспечивающей возможность непрерывного обучения студентам, а также непрерывной работы сотрудникам Университета, имеющим детей младенческого и раннего возрастов, путем выделения отдельного помещения специального назначения, предназначенного для кормления и переодевания ребенка.

3. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМНАТЫ МАТЕРИ И РЕБЕНКА

3.1. Комната матери и ребенка создается приказом ректора Университета в соответствии с методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 сентября 2023 года по открытию групп кратковременного пребывания детей и/или комнат матери и ребенка для студенческих семей в образовательных организациях высшего образования, иными нормативно-правовыми актами РФ.

3.2. Состав и требования к помещениям, оборудованию, инвентарю, используемым при организации работы комнаты матери и ребенка должны соответствовать предъявляемым строительным, санитарным и гигиеническим требованиям, установленным на федеральном уровне, в том числе требованиям, установленным в Постановлении Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»», постановлении Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 октября 2020 года № 28 <«Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»», методических рекомендациях Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21 сентября 2023 г. по открытию групп кратковременного пребывания детей и/или комнат матери и ребенка для студенческих семей в образовательных организациях высшего образования, иными нормативно-правовыми актами.

3.3. Требования к кадровому обеспечению деятельности комнаты матери и ребенка определяются Университетом самостоятельно с учётом действующего трудового законодательства, квалификационных характеристик должностей.

3.4. Для осуществления общего контроля за функционированием комнаты матери и ребенка назначается должностное лицо, ответственное за координацию и сопровождение деятельности комнаты матери и ребенка.

3.5. Контроль за соблюдением санитарных и гигиенических норм в процессе функционирования комнаты матери и ребенка осуществляется должностным лицом, ответственным за соблюдение санитарных правил.

3.6. Информация о правилах посещения комнаты матери и ребенка, ответственных лицах, режиме работы размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет, а также на информационных стендах, в помещениях комнаты матери и ребенка.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМНАТЫ МАТЕРИ И РЕБЕНКА И ПРАВИЛА ПОСЕЩЕНИЯ

4.1. График работы комнаты матери и ребенка с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00, суббота и воскресенье — выходные дни. Технический перерыв с 12.00 до 13.00.

4.2. Допуск в комнату матери и ребенка осуществляется при наличии заявления (Приложения 1,2) с приложенными к нему копиями документов. Заявление подается законным представителем через МФЦ Волгатеха или личный кабинет студента (для студентов) и Отдел социальной работы (для сотрудников).

4.2.1. В заявлении указывается Ф.И.О. законного представителя/доверенного лица, с которым ребенок будет находиться в комнате, статус лица (обучающийся (институт/факультет/колледж, группа), сотрудник (подразделение, должность) и т.д.), Ф. И. О. ребенка, дата рождения ребенка. Заявление на посещение комнаты матери и ребенка подается каждый учебный год.

4.2.2. К заявлению прикладывается ксерокопия свидетельства о рождении ребенка. В случае присутствия ребенка с доверенным лицом, не состоящим в юридических отношениях с университетом, к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность данного лица, копия нотариально заверенной доверенности.

При подаче документов студентами через личный кабинет все сканы должны быть сделаны с оригиналов документов.

4.2.3. Вместе с заявлением законный представитель заполняет согласие на обработку персональных данных (Приложение 3).

4.2.4. МФЦ оформляет заявку в Журнале заявок в модуле МФЦ в Юнивуз-3, где содержится информация о поступивших заявлениях от студентов, заявка поступает в Отдел социальной работы, где формируется реестр лиц для посещения комнаты матери (Приложение 4).

4.2.5. Отдел социальной работы передает реестр лиц для посещения комнаты матери, работнику по присмотру за комнатой матери и ребенка (Администратору). Реестр дополняется по мере поступления новых заявлений на посещение комнаты матери и ребенка.

4.3. При первом посещении комнаты матери и ребенка законному представителю/доверенному лицу необходимо ознакомиться с настоящим Положением и Приложениями.

4.4. Комнату матери и ребенка могут посещать одновременно не более 4-х человек, включая детей, законных представителей, доверенных лиц. При достижении указанного количества, доступ в комнату матери и ребенка прекращается.

4.5. Университет оставляет за собой право осуществлять видеозапись в комнате матери и ребенка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Комнатой матери и ребенка обучающиеся, сотрудники Университета могут пользоваться в соответствии с графиком работы при условии внесения их в реестр лиц для посещения комнаты матери и ребенка.

4.7. Преимущественное право при посещении комнаты матери и ребенка предоставляется обучающимся с детьми, затем преподавателям с детьми и далее, при наличии свободных мест, другим категориям сотрудников Университета.

4.8. В комнате матери и ребенка запрещается:

- находиться в верхней одежде и уличной обуви;

находиться с явными признаками простудных и иных заразных заболеваний;

- курение и употребление спиртных напитков;

- употребление еды и напитков, за исключением простой питьевой воды;

- присутствие животных;

- распространение информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также других видов информации (в том числе содержащейся в информационной продукции для детей), распространение которых среди детей запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выносить из комнаты матери и ребенка любое находящееся в ней имущество, принадлежащее Университету;

- повреждать оборудование и иное имущество, находящееся в комнате матери и ребенка;

- разбрасывать грязные вещи, пакеты, еду, напитки, а также использованные подгузники, салфетки и иные предметы, предназначенные для гигиены взрослых и детей.

4.9. За утерянные или оставленные без присмотра личные вещи посетителей Администратор комнаты матери и ребенка ответственность не несет.

4.10. При нарушении законным представителем/доверенным лицом настоящих Правил посещения комнаты матери и ребенка Университет вправе отказать в последующих посещениях комнаты матери и ребенка.

5. ПРАВИЛА САНИТАРНОГО СОДЕРЖАНИЯ КОМНАТЫ МАТЕРИ И РЕБЕНКА

5.1. Правила санитарного содержания комнаты матери и ребенка и группы кратковременного пребывания детей устанавливаются в соответствии

с требованиями СП 2.4. 3648-20 от 28.09.2020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (далее — санитарные правила).

5.2. Стены, потолки, полы, окна, осветительная арматура, мебель, игровое оборудование, игры и игрушки, санитарно-техническое оборудование следует содержать в чистоте.

5.3. Ответственный за соблюдение санитарных правил обязан контролировать:

— своевременное проведение влажной и генеральной уборки (включая мытье игрушек);

— соблюдение требований к хранению уборочного инвентаря;

— своевременное мытье окон.

5.4. Мебель и панели должны протираться ежедневно, а также в течение дня по мере необходимости.

5.5. Влажная уборка проводится в отсутствие посетителей, не реже двух раз в сутки с применением моющих средств и специально выделенной ветоши с обязательным мытьем пола, протиранием мебели и игрового оборудования, ковровые покрытия очищаются ежедневно. Генеральная уборка проводится не реже одного раза в месяц с применением моющих и дезинфицирующих средств.

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

5.7. Проветривание в комнате матери и ребенка должно осуществляться по мере необходимости в периоды отсутствия посетителей, но не реже одного раза в день.

5.8. Обеззараживание воздуха в комнате матери и ребенка рекомендуется осуществлять в периоды отсутствия посетителей не реже одного раза в день.

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

5.10. Мусор выносится ежедневно, не допускается переполнение емкостей. Рекомендуется для мусора использовать пластиковые пакеты и мусорные ведра.

5.11. Игрушки, пластиковые наполнители (шары, кубики и т.д.) моются ежедневно с погружением в моющий раствор в течение не менее 15 минут, после чего ополаскиваются проточной водой и просушиваются.

5.12. Моющие и дезинфицирующие средства используются в соответствии с инструкциями по применению. Моющие и дезинфицирующие

средства хранятся в таре изготовителя или в промаркированных емкостях в специально отведенном месте, недоступном для детей.

5.13. Ответственному за соблюдением санитарных правил необходимо вести журнал уборок помещения.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ/ДОВЕРЕННЫХ ЛИЦ И РАБОТНИКА ПО ПРИСМОТРУ ЗА КОМНАТОЙ МАТЕРИ И РЕБЕНКА (АДМИНИСТРАТОРА)

6.1. Законные представители/доверенные лица имеют право:

6.1.1. пользоваться комнатой матери и ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными Университета в период обучения и работы;

6.1.2. осуществлять кормление детей и гигиенические процедуры, неся полную ответственность за их качество и безопасность;

6.1.3. ознакомиться с документами, регламентирующими работу комнаты матери и ребенка;

6.1.4. получать информацию по вопросам пребывания ребенка в комнате матери и ребенка.

6.2. Законные представители/доверенные лица обязаны:

6.2.1. предоставлять достоверные сведения и документы о себе, ребенке и состоянии его здоровья;

6.2.2. при посещении комнаты матери и ребенка предъявлять ответственному работнику документы, удостоверяющие личность (паспорт, студенческий билет), копию свидетельства о рождении ребенка, копию заверенной нотариально доверенности (для доверенных лиц);

6.2.3. нести полную ответственность за жизнь и здоровье ребенка, принимая во внимание имеющиеся заболевания (в том числе скрытые), а также медицинские показания;

6.2.4. соблюдать правила посещения комнаты матери и ребенка, иные локальные нормативные акты Университета, в том числе регламентирующие правила пожарной безопасности и техники безопасности в Университете;

6.2.5. при каждом посещении комнаты матери и ребенка вносить данные в Журнал посещений комнаты матери и ребенка (далее — Журнал посещений, приложение 5), неся при этом персональную ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации за полноту и достоверность сведений, внесенных в Журнал посещений;

6.2.6. не допускать грубость и оскорбления в адрес работников Университета, посетителей комнаты матери и ребенка и иных лиц;

6.2.7. при посещении комнаты матери и ребенка иметь сменную обувь либо бахилы;

6.2.8. не допускать нарушения общественного порядка в Университете в связи с нахождением детей в здании Университета;

6.2.9. возместить ущерб, причиненный имуществу Университета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.2.10. не оставлять на хранение в комнате матери и ребенка личные вещи (игрушки, одежду и т.д.), а также продукты питания и готовые блюда в холодильнике;

6.3. Работник по присмотру за комнатой матери и ребенка (администратор) имеет право:

6.3.1. требовать от законных представителей/доверенных лиц соблюдения Правил посещения;

6.3.2. отказать в посещении комнаты матери ребенка с признаками заболевания как родителя/законного представителя, так и ребенка;

6.3.3. прервать пребывание в комнате матери и ребенка при нарушении Правил посещения;

6.4. Работник по присмотру за комнатой матери и ребенка (администратор) обязан:

6.4.1. вести Журнал посещений комнаты матери и ребенка;

6.4.2. отказать в посещении комнаты матери и ребенка при отсутствии соответствующих сведений в Реестре, а также при отказе внесения данных в Журнал посещений;

6.4.3. уведомлять отдел социальной работы о прерывании посещения, об отказе в посещении комнаты согласно пп. 6.3.3., 6.4.2;

6.4.4. следить за правилами использования, целостностью и сохранностью материальных ценностей и имущества;

6.4.5. работник по присмотру за комнатой матери и ребенка (администратор) не несет ответственности за вред и ущерб, причиненные во время нахождения родителей и детей в комнате матери и ребенка, полученные в результате несоблюдения ребенком и/или законным представителем Правил посещения комнаты матери и ребенка, необходимых правил техники безопасности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Университетом и подлежит пересмотру по мере необходимости.

7.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются администрацией Университета с учётом интересов всех участников процесса пользования комнатой матери и ребенка.