

« Затверджую»
Заст.директора з виховної роботи
к.п.н. _____ Забабуріна Н.В.
«18» жовтня 2016р.

ПОЛОЖЕННЯ
про
Студентську раду гуртожитку
ДВНЗ « Миколаївський політехнічний коледж»

2016р.

Студентська Рада гуртожитку коледжу є громадським органом самоврядування студентів і створюється у гуртожитку для залучення його мешканців до проведення заходів, направлених на поліпшення житлових та санітарно-побутових умов, перепускного та санітарного режимів, проведення виховної, культурно- масової, спортивної роботи, організацію відпочинку, пропаганду здорового способу життя, надання допомоги адміністрації щодо поселення та проживання студентів у даному гуртожитку.

Студрада гуртожитку коледжу виконує свої повноваження на основі єдності цілей колективності, демократії, гласності, дотримання принципів соціальної справедливості та законності, захисту прав та інтересів студентів коледжу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах мешканців гуртожитку терміном на один рік. Кількісний склад студради гуртожитку вирішують збори залежно від кількості мешканців, з урахуванням об'єму роботи та інших факторів.

1.2. Повноваження членів студради гуртожитку визначаються Положенням.

1.3. Студрада гуртожитку на своєму розширеному засіданні обирає голову та заступників по напрямках відповідних комісій відкритим голосуванням.

1.4. Студрада гуртожитку на своїх засіданнях вводить до складу та виводить із нього членів студради, обирає голову студради гуртожитку.

1.5. Студрада гуртожитку здійснює свою роботу на громадських засадах, хоча за активну діяльність та високу якість роботи члени студради гуртожитку за її поданням можуть бути нагороджені профспілковою організацією та адміністрацією коледжу грошовими преміями та пам'ятними подарунками за вагомий внесок в роботу, направлену на розвиток захисту прав студентства коледжу.

2. ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ.

2.1. Студрада гуртожитку організовує роботу у гуртожитку, пов'язану з перепускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, санітарно-та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії.

2.2. Студентська рада гуртожитку:

- проводить та організовує контроль за поселенням та виселенням студентів з гуртожитку спільно з адміністрацією коледжу та профспілковою організацією студентів МПК;
- приймає участь у розробці порядку поселення на новий навчальний рік;

- спільно з адміністрацією гуртожитку проводить роз'яснювальну роботу щодо виявлення та попередження боржників по оплаті за гуртожиток;
- проводить рейди та перевірки дотримання санітарних норм проживання у гуртожитку , використання приміщень за призначенням , правил техніки безпеки при користуванні електричними , газовими та іншими приладами , меблями та іншим інвентарем житлових приміщень згідно з типовими нормами;
- проводить та організовує чергування мешканців у гуртожитку;
- виховує бережне ставлення мешканців до майна гуртожитку , організовує роботи по озелененню та благоустрою території , яка закріплена за гуртожитком , ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку , розвитку інших форм самообслуговування;
- активно сприяє додержанню мешканцями правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку , проводить роз'яснювальну роботу щодо попереджень правопорушень;
- організовує та приймає участь у підготовці та ремонті свого гуртожитку до нового навчального року ;
- організує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя.

2.3.Студрада гуртожитку звітує про свою роботу перед мешканцями гуртожитку на звітно-виборчій конференції.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ МПК

3.1. Студрада гуртожитку має право:

- виносити на збори мешканців даного гуртожитку питання, пов'язані з проживанням, перепускним режимом , виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, та житлово-побутовою роботою у гуртожитку, якою займаються відповідні комісії студради гуртожитку;
- порушувати питання перед адміністрацією , профспілковою організацією студентів про поліпшення житлово-побутових умов, санітарно-гігієнічних норм проживання у гуртожитку;
- здійснювати контроль за використанням житлового фонду та розподілення твердого та м'якого інвентаря серед мешканців гуртожитку;
- за своїм рішенням, при погодженні з адміністрацією коледжу та профспілковою організацією студентів, не поселяти на наступний навчальний рік, або взагалі виселяти порушників правил внутрішнього розпорядку;
- з метою отримання необхідної інформації звертатися до адміністрації коледжу та до його підрозділів;
- на студентів, які проживають в гуртожитку та порушують правила внутрішнього розпорядку, студрада може покласти акт стягнення;

- зауваження;
- догана;
- непоселення в гуртожиток на наступний навчальний рік.

За систематичне або грубе порушення « Правил внутрішнього розпорядку» студрада має право:

- клопотати перед адміністрацією коледжу про дисциплінарні стягнення по коледжу;
- подавати пропозиції щодо розірвання угоди на проживання та виселення з гуртожитку;
- клопотати перед директором коледжу про виключення з коледжу.

4. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ

4.1. Студрада гуртожитку зобов'язана:

- сформувати комісії, які повинні забезпечити роботу студради гуртожитку за такими напрямками:
 - комісія з культурно- масової роботи;
 - комісія з фізкультурно-оздоровчої роботи і спорту;
 - старостат;
 - житлово-побутова комісія;
 - комісія з соціальних питань та інформаційної роботи.
- оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та території, закріпленої за ним;
- формувати списки чергових у гуртожитку та контролювати їх виконання;
- проводити оформлення наглядної агітації у гуртожитку;
- при необхідності надавати наявну інформацію відповідним комісіям або органам для необхідних заходів для вирішення питань, пов'язаних з роботою цих комісій або мешканцям в гуртожитку;
- забезпечити взаємозв'язок комісій студради з адміністрацією коледжу для вирішення питань планування та організації роботи у гуртожитку.

5. ПОРЯДОК РОБОТИ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ

- 5.1. Студрада гуртожитку працює разом з профспілковою організацією студентів, тісно взаємодіючи з адміністрацією коледжу.
- 5.2. Засідання студради гуртожитку проводиться у разі необхідності в неробочий час, але (не менш ніж один раз на місяць).
- 5.3. Засідання студради вважається правочинним, якщо в роботі бере участь більшість її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні студради.

5.4. Студрада гуртожитку виконує свою роботу у взаємодії комендантом гуртожитку, педагогом-вихователем, студ.радою коледжу, адміністрацією коледжу.

6. РЕКОМЕНДОВАНИЙ СКЛАД СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ

6.1. Голова студради.

6.2. Заступник голови студради.

6.3. Заступник голови житлово-побутової комісії.

6.4. Заступник голови з соціальних питань та інформаційної роботи.

6.5. Заступника голови з культурно- масової роботи.

6.6.Заступник голови з фізкультурно-оздоровчої роботи та спорту.

6.7.Заступник по роботі зі старостами.

Голова студради гуртожитку відповідає за:

- планування роботи студради гуртожитку, проведення засідань і ведення документації студради гуртожитку;
- роботу комісій (з поселення, санітарної та ін.);
- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- участь у роботі комісії коледжу з поселення, складання карти поселення у гуртожитку, поселення студентів у гуртожиток;
- виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, які проживають у гуртожитку;
- організацію, разом з адміністрацією коледжу, перепускного режиму у гуртожитку;
- забезпечення в гуртожитку інвентарем, обладнанням та розподілом майна серед мешканців гуртожитку;
- бережне відношення мешканців до майна гуртожитку;
- залучення до робіт по благоустрою та озелененню території, яка закріплена за гуртожитком, ремонт приміщень та інвентаря гуртожитку, розвиток інших форм самообслуговування;
- проведення та планування “санітарних днів” у гуртожитку;
- проведення культурно-масових та спортивних заходів у гуртожитку, вечорів відпочинку;
- безпосередню участь у роботі профспілкової організації студентів, відвідування засідань профкому студентів.

Заступник голови студради гуртожитку :

- готує на засідання студентської ради гуртожитку питання, що стосуються роботи комісії;
- організовує поселення та виселення мешканців гуртожитку разом з адміністрацією гуртожитку, виявляє студентів, що потребують поселення;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення побутових умов проживання;

Заступник голови спортивно- масової роботи та спорту:

- в контакті із кафедрою фізвиховання організовує спортивні змагання в гуртожитку;
- проводить спортивні змагання між блоками гуртожитку;
- організовує туристичні поїздки та походи;
- оформлює спортивні стенди в гуртожитку;
- комплектує спортивні команди для участі в спартакіаді гуртожитку;
- допомагає педагогу- вихователю в пропаганді здорового способу життя;
- здійснює контроль за виконанням правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, спрямованого на збереження і зміцнення здоров'я, фізичного вдосконалення студентів гуртожитку.

Заступник голови студради гуртожитку з житлово- побутової роботи

- організовує рейдові перевірки щодо дотримання Правил проживання в гуртожитку;
- керує роботою санітарної комісії гуртожитку;
- готує питання на засідання студентської ради гуртожитку, що стосуються роботи комісії;
- контролює виконання санітарних норм при поселенні;
- здійснює контроль за проведенням "санітарних днів" (1 середа місяця) у гуртожитку та дотриманням санітарного стану в кімнатах;
- виявляє порушників санітарного стану кімнат та гуртожитку в цілому, проводить з ними роз'яснювальну роботу;
- на засіданнях студентської ради пропонує мешканців, яким буде відмовлено у проживанні в гуртожитку у наступному навчальному році.

Заступник голови студради гуртожитку по роботі зі старостами

- відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на секції, суворе дотримання правил пожежної безпеки (у випадку виникнення пожежі повинен негайно доповісти черговому гуртожитку, вжити всіх заходів для гасіння пожежі, евакуювати людей і майно), дотримання чистоти й порядку на блоці, виконання графіка чергування студентів на блоці;
- розпорядження старости блоку гуртожитку обов'язкові для виконання усіма особами, які проживають у гуртожитку, а також відвідувачами;
- слідкувати за дотриманням тиші після 23:00 і вимиканням світла після 24:00;
- своєчасно інформувати усіх, що проживають на блоці, про вказівки посадових осіб;
- слідкувати за своєчасним відбуттям відвідувачів;
- здійснювати перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування секції;
- зустрічати і супроводжувати посадових осіб коледжу, осіб, що прибули для перевірки гуртожитку;
- не дозволяти виносити речі і майно з секції без дозволу голови студради гуртожитку та коменданта гуртожитку;

- розробляє графік чергування кімнат

Заступник голови студради гуртожитку з соціальних питань та інформаційної роботи

- здійснює захист соціальних прав студентів гуртожитку;
- формує інформаційний простір студентів з гуртожитку;
- очолює прес- центр гуртожитку;

Заступник голови студради гуртожитку з культурно-масової роботи

- організовує участь студентів гуртожитку з культурно- масових заходах;
- допомагає вихователю у підготовці та проведенні свята;
- бере участь у розробці сценаріїв, вносить свої пропозиції;
- організує з педагогом- вихователем лекції, бесіди на різноманітні теми;
- організує змістовне дозвілля студентів.