

**Міністерство освіти і науки України
Павлоградський коледж
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
Павлоградського коледжу
НТУ «Дніпровська політехніка»
30.08.2019 протокол № 1

**ПОЛОЖЕННЯ
про студентську раду гуртожитку
Павлоградського коледжу
Національного технічного університету
«Дніпровська політехніка»**

1 Загальні положення

1.1 У Павлоградському коледжі Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – коледжі) студентська рада гуртожитку коледжу (далі студрада гуртожитку коледжу) є громадським органом самоврядування студентів і створюється 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 гуртожитку.

1.2 Студентське самоврядування коледжу координує роботу студради гуртожитку, яка тісно взаємодіє з адміністрацією коледжу.

1.3 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.

1.4 Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах мешканців гуртожитків коледжу на один-два роки. Кількісний склад студради гуртожитку вирішують збори залежно від кількості мешканців з урахуванням обсягу роботи та інших факторів.

1.5 Повноваження членів студради гуртожитку визначаються Положенням.

1.6 Студрада гуртожитку на своєму розширеному засіданні обирає голову та заступників з напрямків відповідних комісій відкритим голосуванням; на своїх засіданнях вводить до складу та виводить із нього членів студради.

1.7 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, санітарною 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 та профспілковою організацією студентів коледжу;
- приймає участь у розробці порядку поселення на новий навчальний рік;
- спільно з адміністрацією навчального закладу проводить роз'яснювальну роботу щодо виявлення та попередження боржників з оплати 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 з благоустрою території, яка закріплена за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, розвитку інших форм самообслуговування;
- активно сприяє дотриманню мешканцями правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, проводить роз'яснювальну роботу щодо попереджень правопорушень;
- організовує та приймає участь у ремонті та підготовці 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 Права студради гуртожитку

3.1 Студрада гуртожитку має право:

- виносити на збори мешканців 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 клопотання 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 інвентарю 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;
- у разі потреби залучати до проведення необхідних заходів актив, студентського самоврядування, працівників адміністрації коледжу та кваліфікованих спеціалістів.

4 Обов'язки студради гуртожитку

4.1 Студрада гуртожитку зобов'язана:

- сформувати комісії, які повинні забезпечити її роботу за такими напрямками:
- санітарна комісія;
- комісія з поселення; (у разі необхідності за рішенням загальних зборів мешканців гуртожитку створювати культурно-масову, спортивну та інші комісії);
- оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та території, закріпленої за ним;
- формувати списки чергових у гуртожитку студентів та контролювати їх виконання;
- проводити оформлення наглядної агітації у гуртожитку;
- при необхідності надавати наявну інформацію відповідним комісіям або органам для необхідних заходів з вирішення питань, пов'язаних з роботою цих комісій або мешканцям в гуртожитку;
- забезпечити взаємозв'язок комісій студради з відповідальними головами комісій студентського самоврядування та адміністрації коледжу для вирішення питань планування та організації роботи у гуртожитку.

5 Порядок роботи студради гуртожитку

5.1 Студрада гуртожитку працює під керівництвом студентського самоврядування, 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 та адміністрацією коледжу.

6 Рекомендований склад студради гуртожитку

6.1 Голова студради. Функціональні обов'язки:

- 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;
- бережне відношення мешканців до майна гуртожитку;

- залучення до робіт з благоустрою території, яка закріплена за гуртожитком, ремонт приміщень та інвентарю 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 студентського самоврядування.

6.2 Заступник голови комісії з поселення. Функціональні обов'язки:

- 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;
- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року;
- готує карту поселення гуртожитку та постійно слідкує за її змінами.

6.3 Заступник голови з санітарної комісії. Функціональні обов'язки:

- 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” 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.

6.4 При потребі – заступники зі спортивної та культурно-масової комісії.

6.5 Старости секцій. Функціональні обов'язки:

- 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 секції, виконання графіка чергування студентів на секції;
- розпорядження старости секції 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 секції, 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.