

«Погоджено»
голова студентського
профспілкового комітету
_____ Т.М.Брижан
« ___ » вересня 2020 р.

«Затверджую»
заступник директора
з виховної роботи
_____ С.Г. Жукова
« ___ » вересня 2020 р.

Положення

про студентську раду гуртожитку

1. Загальні положення

1.1. Студентська рада (далі студрада) є громадським органом самоврядування студентів і створюється у гуртожитку, де проживають студенти коледжу. Основне завдання студради - залучати мешканців гуртожитку до проведення заходів, спрямованих на покращення житлових та санітарно-побутових умов, перепускного та санітарного режимів, проведення виховної, культурно-масової, спортивної роботи, організації відпочинку, пропаганди здорового способу життя, надання допомоги адміністрації щодо поселення та проживання студентів у гуртожитку.

1.2. Студрада – ланка студентського самоврядування, діяльність якої є невід’ємною складовою студентської ради. Діяльність студради координується заступником директора коледжу з виховної роботи, завідуючою гуртожитком та вихователями.

1.3. Студрада тісно співпрацює з адміністрацією коледжу.

1.4. Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах студентів–мешканців гуртожитку терміном на один рік.

1.5. Кількісний склад студради гуртожитку регулюють збори з урахуванням чисельності мешканців, обсягу роботи та інших чинників.

1.6. Студрада у своїй практичній діяльності керується "Положенням про студентський гуртожиток Прилуцького агротехнічного коледжу" та "Правилами внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку Прилуцького агротехнічного коледжу", "Статутом коледжу" та цим Положенням.

1.7. Студрада звітує про свою роботу на загальних зборах мешканців гуртожитку.

1.8. Повноваження членів студради гуртожитку визначаються даним Положенням.

1.9. Мета діяльності студентської ради – організація, планування роботи, вироблення рекомендацій та пропозицій щодо вирішення побутових, фінансових питань проживання студентів у гуртожитку.

1.10. Рішення студради має обов'язковий характер для мешканців гуртожитку Прилуцького агротехнічного коледжу. Рішення студентської ради гуртожитку носить рекомендаційний характер для адміністрації коледжу.

2. Зміст, організація та основні напрями роботи

2.1. Студрада організовує роботу студентів у гуртожитку, пов'язану з перепускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, санітарною та житлово-побутовою сферами, якими займаються відповідні сектори.

2.2. Студентська рада:

- спільно з адміністрацією коледжу здійснює контроль за поселенням та виселенням студентів з гуртожитку згідно з відповідними документами;
- проводить спільно з адміністрацією роз'яснювальну роботу щодо виявлення та попередження боржників з оплати за гуртожиток;
- призначає старост поверхів;
- проводить рейди та перевірки дотримання мешканцями санітарних правил проживання, використання приміщень за призначенням, правил техніки безпеки та пожежної безпеки при користуванні електричними, газовими та іншими приладами, за дотриманням мешканцями водо- та енергозберігаючих заходів;
- виховує у мешканців бережливе ставлення до майна гуртожитку, організовує роботи з озеленення та благоустрою території, яка закріплена за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, розвитку інших форм самообслуговування;
- стежить за дотриманням мешканцями правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, проводить роз'яснювальну роботу з попереджень правопорушень;
- організовує та проводить контроль за перепускним режимом у гуртожитку;

- організовує і бере участь у ремонті гуртожитку та підготовці до нового навчального року;
- організовує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя, зокрема заборону вживання алкогольних і наркотичних засобів та тютюнопаління.

3. Структура студради

3.1. Студрада обирає зі свого складу відкритим (закритим) голосуванням голову, секретаря, голів комісій і розподіляє обов'язки між іншими членами студради.

3.2. До складу студради входять:

- голова студради;
- секретар,;
- голови секторів;
- старости поверхів.

3.3. Припинення повноважень голови студради

- за власним бажанням;
- у разі отримання диплому про завершення навчання в коледжі;
- у зв'язку з невиконанням рішень конференції або студентської ради, доручення або розпорядження заступника директора коледжу з виховної роботи;
- через систематичну (3 рази протягом одного навчального року) відсутність на засіданнях студентської ради та інших зборах без поважних причин за рішенням 2/3 голосуючих членів студради;
- у зв'язку з порушенням чинного законодавства, Статуту коледжу або цього Положення;
- на вимогу 2/3 студентів-мешканців гуртожитку;
- обов'язок проведення довиборів до складу студради та позачергових виборів голови студради протягом 15 днів покладається на заступника (секретаря) студради.

3.4. Припинення повноважень голови студради не є підставою для переобрання повного складу студради гуртожитку.

3.5. Рішення студради приймаються на засіданні простою більшістю голосів.

3.6. Кожне засідання студради фіксується протоколом.

4. Повноваження студради

Студрада має право:

4.1. виносити на збори мешканців гуртожитку питання, пов'язані з проживанням, перепускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії студради;

- 4.2. порушувати перед адміністрацією, профкомом студентів питання щодо поліпшення житлово-побутових, санітарно-гігієнічних умов проживання у гуртожитку;
- 4.3. проводити контроль за використанням житлового фонду та розподілом твердого та м'якого інвентарю гуртожитку;
- 4.4. створювати фонди благодійних внесків. За умови створення фонду, студрада гуртожитку обирає скарбника, в обов'язки якого входить чіткий облік внесків, документальне оформлення витрат і регулярний звіт перед мешканцями гуртожитку щодо їх використання, стан фонду та матеріальних цінностей, придбаних за рішенням студради;
- 4.5. подавати на розгляд адмінкомісії кандидатури порушників правил внутрішнього розпорядку;
- 4.6. звертатись до адміністрації коледжу та його підрозділів щодо отримання необхідної статистичної інформації;
- 4.7. одержувати від органів студентського самоврядування коледжу інформацію, необхідну для роботи студради;
- 4.8. у разі необхідності запрошувати до проведення заходів студентський актив, працівників адміністрації коледжу та кваліфікованих спеціалістів;
- 4.9. клопотати перед адміністрацією коледжу щодо відзначення кращих мешканців гуртожитку.

5. Обов'язки студради

Студрада зобов'язана:

- 5.1. вчасно сформувати комісії та забезпечувати їх ефективну роботу;
- 5.2. оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та на території, закріпленій за ним;
- 5.3. забезпечувати взаємозв'язок комісій студради з відповідними головами комісій студради коледжу, профспілкового комітету щодо вирішення питань планування та організації роботи в гуртожитку.

6. Порядок роботи студради

- 6.1. Засідання студради проводяться за необхідністю в позанавчальний час, але не менше одного разу на місяць.
- 6.2. Засідання студради вважається легітимним, якщо в роботі бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні студради.

7. Права й обов'язки членів студради

7.1. Голова студради відповідає за:

- планування роботи студради, проведення засідань і ведення документації студради;
- організацію роботи комісій;

- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- участь у роботі адмінкомісії, складання карти поселення, проведення поселення студентів в гуртожиток;
- виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, які мешкають в гуртожитку;
- організацію, спільно з адміністрацією коледжу, перепускного режиму в гуртожитку;
- опікується пільговими категоріями студентів, які мешкають у гуртожитку;
- розподіл майна серед мешканців гуртожитку;
- профілактику правопорушень у студентському середовищі;
- бережливе ставлення мешканців до майна гуртожитку;
- залучення до робіт з благоустрою та озеленення території, закріпленої за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку;
- проведення та планування "санітарних днів" у гуртожитку;
- проведення культурно-масових та спортивних заходів у гуртожитку, вечорів відпочинку.

7.2. Розпорядження голови студради є обов'язковими для виконання всіма мешканцями гуртожитку.

7.3. Голова студради постійно інформує заступника директора коледжу з виховної роботи про роботу студради та порушення правил проживання в гуртожитку.

7.4. Заступник голови студради (секретар):

- веде протоколи засідань студради;
- контролює виконання планів роботи комісій студради;
- організовує санітарні дні у гуртожитку;
- готує на засідання студентської ради питання, що стосуються роботи комісій;
- організовує спільно з адміністрацією гуртожитку поселення та виселення мешканців гуртожитку;
- розробляє пропозиції щодо покращення побутових умов проживання;
- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року.

7.5. Кількість старост на поверсі визначається рішенням студради з урахуванням чисельності мешканців окремого факультету на поверсі, обсягу роботи та інших чинників.

7.6. За необхідності студрадою можуть створюватись комісії за визначеними напрямками роботи. Рекомендаційними є: житлово-побутова комісія та культурно-масова комісія.

7.7. Голова житлово-побутової сектору:

- здійснює контроль за виконанням мешканцями гуртожитку правил внутрішнього розпорядку;
- організовує і контролює перепустковий режим в гуртожитку;
- разом з головою студради організовує та керує роботою старост поверхів і кімнат;
- допомагає адміністрації в організації господарських робіт;

- здійснює контроль за дотриманням санітарного стану в кімнатах та місцях загального користування;
- організовує спільно з головою студради проведення косметичного ремонту кімнат;
- організовує спільно із заступником голови студради санітарні дні у гуртожитку та на прилеглий території;
- стежить за забезпеченням мешканців гуртожитку твердим та м'яким інвентарем та їх своєчасним ремонтом.

7.8. Голова культурно-масової сектору:

- організовує змістовне дозвілля мешканців гуртожитку: проводить вечори відпочинку, зустрічі, тематичні вечори, лекції, бесіди, спортивні змагання, походи тощо;
- забезпечує умови для навчальних занять і відпочинку в кімнатах для занять;
- відповідає за естетичне оформлення кімнат та місць загального користування.

8. Староста поверху

8.1. Обов'язки старости поверху:

- відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на поверсі;
- слідує за суворим дотриманням правил пожежної безпеки (у випадку виникнення пожежі повинен негайно доповісти черговому гуртожитку, вжити заходи щодо гасіння пожежі, евакуації людей і майна);
- контролює чистоту і порядок на поверсі та виконання графіка чергування студентів на поверсі;
- стежить за дотриманням тиші після 23:00 год.;
- своєчасно доводить до відома студентів, що мешкають на поверсі вказівки посадових осіб;
- стежить за своєчасним залишенням гуртожитку відвідувачами;
- проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;
- зустрічає і супроводжує посадових осіб коледжу, осіб, які прибули з метою перевірки гуртожитку;
- без дозволу голови студради та завідувача гуртожитку не допускає винесення речей і майна з поверху;
- складає графіки чергувань на поверхах і контролює їх виконання;
- відповідає за санітарний стан місць загального користування.

8.2. Розпорядження старости поверху гуртожитку обов'язкові для виконання студентами, які проживають у гуртожитку на даному поверсі та відвідувачами гуртожитку.

9. Староста блоку

9.1. Зборами мешканців кожного з блоків обирається староста блоку.

9.2. Старостою блоку може бути один із мешканців цього блоку, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями,

має позитивний вплив на колектив блоку та володіє організаторськими здібностями.

9.3. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням за ініціативи студради або мешканців даного блоку, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером.

9.4. Староста блоку зобов'язаний:

- своєчасно інформувати мешканців блоку про розпорядження завідувача гуртожитку;
- проводити збори мешканців блоку, на яких обговорюються стан блоку та кімнат, дисципліна, інші актуальні питання з життя колективу;
- виносити на засідання студради питання, пов'язані з покращенням житлово-побутових умов та вносити пропозиції щодо організації дозвілля мешканцям гуртожитку;
- пропагувати суворе дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку;
- контролювати дотримання чистоти та порядку у житлових кімнатах, блоку та місцях загального користування;
- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів.
- терміново сповіщати студраду, завідувача гуртожитку, вихователів про всі надзвичайні події у гуртожитку.
- дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної безпеки, не дозволяти встановлення додаткових електронагрівальних приладів.

Організувати:

- чергування мешканців кімнат свого блоку гуртожитку (складати графік чергування і забезпечувати його виконання);
- проведення санітарного дня;
- наведення й підтримку порядку на закріпленій території.

Слідкувати за:

- виконанням мешканцями блоку правил внутрішнього розпорядку;
- виконанням наказу директора про закріплення кімнат за мешканцями гуртожитку;
- виконанням наказу директора про заборону тютюнопаління у гуртожитку.

9.5. Староста блоку має право:

- рекомендувати кращих мешканців до матеріального та морального заохочення за активну участь у культмасовій роботі та громадському житті;
- вносити пропозиції щодо накладення на мешканців блоку адміністративних стягнень за порушення правил внутрішнього розпорядку;
- передавати мешканцям розпорядження адміністрації, які є обов'язковими для виконання;
- представляти інтереси мешканців блоку відповідно до діючих положень при щорічному поселенні у гуртожиток;
- давати розпорядження мешканцям блоку щодо організації порядку, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед мешканцями адміністрацією коледжу.

9.6. Староста блоку відповідає:

- за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим "Положенням";
- за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі з мешканцями блоку.

10. Заохочення членів студентської ради

10.1. При сумлінному виконанні своїх обов'язків кожен з членів студентської ради може бути відзначений премією, грамотою, подякою.

11.2. При сумлінному виконанні своїх обов'язків, відсутності порушень правил внутрішнього розпорядку і належному санітарно-гігієнічному стані у кімнатах і блоках староста може бути відзначений премією, грамотою або подякою.