

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРКАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ БІЗНЕС-КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор,
професор, д.е.н.**



О.В. Куклін

« 29 » серпня 2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СТУДЕНТСЬКУ РАДУ ГУРТОЖИТКУ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО БІЗНЕС-КОЛЕДЖУ**

Розглянуто на засіданні студентської ради коледжу
Протокол № 1 від 29.08.14 р.

ЧЕРКАСИ 2014

1. Загальні положення

1.1. Студентська рада гуртожитку (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 гуртожитку – ланка студентського самоврядування, діяльність якої є невід'ємною складовою студентської ради коледжу. 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 та "Правилами внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку, "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 гуртожитку – 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 . 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 комісії.

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 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. Рішення студради приймаються на засіданні простою більшістю голосів.

3.4. Кожне засідання студради фіксується протоколом.

4. Повноваження студради гуртожитку

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. подавати на розгляд адмінкомісії кандидатури порушників правил внутрішнього розпорядку;

4.5. одержувати від органів студентського самоврядування коледжу інформацію, необхідну для роботи студради;

4.6. у разі необхідності запрошувати до проведення заходів студентський актив, працівників адміністрації коледжу та кваліфікованих спеціалістів;

4.7. клопотати перед адміністрацією коледжу щодо відзначення кращих мешканців гуртожитку.

5. Обов'язки студради гуртожитку

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

7.6. Голова житлово-побутової комісії:

- 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 комісії:

- 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;
- 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;

- проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;
- складає графіки чергувань на поверхах і контролює їх виконання.

9. 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 староста поверху може бути відзначений премією, грамотою або подякою.

Заступник директора з виховної роботи

 М.М. Богун

«29» 08 2014 р.

Голова профспілкового комітету

 Т.Г. Залозна

«29» 08 2014 р.