

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання  
педагогічної ради Коледжу  
«28» серпня 2020 р. № 1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ директора ВСП «Фаховий  
коледж економіки і технологій  
НУ «Чернігівська політехніка»  
«31» серпня 2020 р. № 6

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про студентську раду гуртожитку Відокремленого структурного  
підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного  
університету «Чернігівська політехніка»**

Чернігів

Студентська рада гуртожитку ВСП «ФКЕТ НУ «Чернігівська політехніка» (далі Студрада гуртожитку коледжу) є громадським органом самоврядування студентів і створюється для залучення його мешканців до проведення заходів, спрямованих 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-два роки. 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 можуть бути нагороджені адміністрацією коледжу грошовими преміями та пам'ятними подарунками за вагомий внесок в роботу, спрямовану 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 пропускним 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 коледжу;
- 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 та інших приміщень згідно з типовими нормами;

- проводить та організовує чергування мешканців у гуртожитку;
- виховує дбайливе 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 дотриманню 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 зборах.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ**

3.1. Студрада гуртожитку має право:

- виносити на збори мешканців даного гуртожитку питання, пов'язані з проживанням, пропускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, та житлово-побутовою роботою у гуртожитку, якою займаються відповідні комісії студради гуртожитку;
- порушувати питання перед адміністрацією, органами студентського самоврядування про поліпшення житлово-побутових умов, санітарно-гігієнічних норм проживання у гуртожитку;
- за своїм рішенням, при погодженні з адміністрацією та органами студентського самоврядування, не поселяти на наступний навчальний рік, або взагалі виселяти порушників правил внутрішнього розпорядку;
- з метою отримання необхідної інформації звертатися до адміністрації коледжу;
- одержувати від органів студентського самоврядування інформацію, необхідну для роботи студради гуртожитку;
- 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 роботу студради гуртожитку за такими напрямками: санітарна комісія та 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 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 органами 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 органів студентського самоврядування, тісно взаємодіючи з адміністрацією.

5.2. Засідання Студради гуртожитку проводиться у разі необхідності в позанавчальний час, але не менш ніж один раз на місяць.

5.3. Засідання Студради гуртожитку 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, вихователями гуртожитку та адміністрацією навчального закладу.

## **6. РЕКОМЕНДОВАНИЙ СКЛАД СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ**

6.1. Голова студради.

6.2. Заступник голови ради гуртожитку.

6.3. Відповідальні представники комісій.

6.4. Старости поверхів та заступники.

**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;
- виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, які проживають у гуртожитку;
- організацію, разом з адміністрацією, пропускну режиму у 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 органів студентського самоврядування, відвідування засідань студентського самоврядування.

**Заступник голови студради гуртожитку з поселення:**

- 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;

**Заступник голови студради гуртожитку з санітарної комісії:**

- керує роботою санітарної комісії гуртожитку;
- готує питання на засідання студентської ради гуртожитку, що стосуються роботи комісії;
- контролює виконання санітарних норм при поселенні та проживанні;
- здійснює контроль за проведенням «санітарних днів» у гуртожитку та дотриманням санітарного стану в кімнатах і побутових приміщеннях;
- 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.

**Староста поверху:**

- відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на поверсі, 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 поверсі, виконання графіка чергування студентів;
- розпорядження старости гуртожитку обов'язкові для виконання усіма особами, які проживають у гуртожитку, а також відвідувачами;
- слідкувати за дотриманням тиші після 22:00 і вимиканням світла після 23:00;

- своєчасно інформувати усіх, що проживають на поверсі, про вказівки посадових осіб;
- слідкувати за своєчасним відбуттям відвідувачів;
- здійснювати перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;
- зустрічати і супроводжувати посадових осіб коледжу, осіб, що прибули для перевірки гуртожитку;
- не дозволяти виносити речі і майно з кімнат без дозволу голови студради гуртожитку та коменданта.