

БПОУ ВО «Великоустюгский
политехнический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
техникума

ПОЛОЖЕНИЕ

от 03.09.2015 г. № 277

«03» 09 20 15 г. № 18

г. Великий Устюг

о Совете общежития БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Великоустюгский политехнический техникум» и иными локальными актами учреждения.

1.2. Совет общежития БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум» является общественным постоянно действующим органом студенческого самоуправления и создаётся в общежитии для широкого привлечения обучающихся к разработке, организации и проведению мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для обучения, отдыха и проживания обучающихся, улучшение воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, пропаганды здорового образа жизни, улучшение санитарного состояния в общежитии, оказания помощи администрации техникума в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

2. Порядок работы Совета общежития

2.1. Совет общежития работает в тесном взаимодействии с администрацией техникума БПОУ ВО «Великоустюгский политехнический техникум».

2.2. Совет общежития выбирает из своего состава председателя, распределяет обязанности между членами Совета.

2.3. Заседания Совета общежития проводятся во внеурочное время по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

2.4. Заседание Совета общежития считается правомочным, если на нём присутствовало не менее половины членов Совета общежития.

2.5. Решения принимаются большинством голосов членов Совета общежития, присутствующих на заседании, за исключением голосования по вопросам о составе Совета, где необходимо две трети голосов от полного состава Совета. В случае равенства голосов считается принятым решение, за которое проголосовал председательствующий.

2.6. Решения Совета общежития являются обязательными для всех проживающих в общежитии, если они не противоречат Уставу техникума, Положению о студенческом общежитии, действующему законодательству РФ.

2.7. Решение Совета общежития оформляется документально протоколом заседаний Совета общежития и подписываются председателем Совета.

2.8. Решение Совета общежития вступает в силу с момента его принятия, если в решении не установлен иной срок введения его в действие.

2.9. Контроль за деятельностью Совета общежития осуществляет заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе.

3. Цели работы Совета общежития

3.1. Основными целями деятельности Совета общежития являются формирование социальной активности молодёжи, совершенствование системы общественного самоуправления, повышение её результативности и эффективности в решении основных вопросов жизнедеятельности обучающихся.

3.2. Задачами деятельности Совета общежития являются:

3.2.1. Создание благоприятных условий для развития способностей и интересов обучающихся;

3.2.2. Оказание помощи в реализации обучающимися своих прав и обязанностей;

3.2.3. Формирование умений и навыков организаторского мастерства;

3.2.4. Формирование здорового образа жизни;

3.2.5. Воспитание положительного отношения к труду;

3.2.6. Формирование принципиальности, организованности, ответственности;

3.2.7. Воспитание обучающихся как граждан, активных участников общественной жизни, тружеников, будущих членов семьи.

4. Структура Совета общежития

4.1. В состав Совета общежития входит председатель, заместитель председателя, секретарь, и председатели комиссий, создаваемых в целях лучшего выполнения советом своих функций, развития и углубления принципов самоуправления.

4.2. Общее собрание обучающихся создаёт следующие постоянные комиссии Совета общежития:

- по учебной работе;
- по спортивно-оздоровительной работе;
- по жилищно-бытовой работе;
- по информационной работе;
- по культурно-массовой работе;
- общественного порядка и пожарной безопасности.

4.2. Состав комиссий утверждается на заседании Совета общежития. Члены комиссий Совета общежития могут присутствовать на заседаниях Совета с правом совещательного голоса. Каждый член комиссии имеет определённый объём работы, занимается конкретными вопросами, входящими в функции данной комиссии. Комиссии Совета общежития могут изменять свой состав. Предложения по изменению состава комиссий обсуждаются комиссиями и вносятся на рассмотрение Совета общежития.

4.3. При нарушении правил проживания в общежитии членами Совета общежития они могут быть досрочно выведены решением Совета общежития из его состава с наложением соответствующего взыскания.

4.4. В случае не исполнения или ненадлежащего исполнения членами совета общежития своих обязанностей они могут быть досрочно выведены из состава Совета общежития.

4.5. Новые члены Совета общежития вводятся в его состав взамен выбывших решением Совета общежития.

4.6. Изменение состава Совета общежития производится в порядке, предусмотренном п.2.5. настоящего Положения.

5. Права и обязанности совета общежития

5.1. Совет общежития имеет право:

5.1.1. Представлять интересы проживающих в общежитии во взаимоотношениях с администрацией техникума, совместно с администрацией техникума осуществлять контроль по вопросам улучшения условий проживания студентов; заслушивать на своих заседаниях председателя Совета, штатных работников общежития о мероприятиях по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии;

5.1.2. Высказывать своё мнение о выполнении должностных обязанностей работниками и вносить предложения в план работы коменданта общежития;

5.1.3. Привлекать обучающихся к дежурству по общежитию, по этажу, самообслуживанию и иным видам работ, направленным на улучшение жилищно-бытовых условий проживания, благоустройство общежития и озеленение территории, сооружению и оборудованию спортивных площадок, проведению систематических генеральных уборок помещений;

5.1.4. Вносить предложения администрации общежития по вопросам улучшения жилищно-бытовых условий, выделения средств для культурно-бытового обслуживания проживающих в общежитии;

5.1.5. Требовать от администрации общежития своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельного белья, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;

5.1.6. Ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении наиболее активных членов Совета общежития и обучающихся, активно участвующих в общественной жизни общежития;

5.1.7. Применять к нарушителям правил проживания в общежитии меры общественного воздействия: предупреждение, замечание, выговор, а также ставить перед администрацией техникума вопрос о применении к виновным мер дисциплинарного воздействия вплоть до лишения койко-места в общежитии и отчисления из числа обучающихся техникума;

5.1.8. Обеспечивать своевременное информирование обучающихся о работе Совета общежития.

5.2. Совет общежития обязан:

5.2.1. Разрабатывать и вести необходимую документацию (планы работы, протоколы заседаний Совета и др.);

5.2.2. Оказывать помощь администрации общежития при заселении в общежитие обучающихся 1 курса;

5.2.3. Следить за выполнением правил проживания в общежитии, правил противопожарной безопасности и техники безопасности при использовании электрических приборов; содействовать обеспечению строгого пропускного режима; составлять графики дежурства по общежитию;

5.2.4. Регулярно проводить проверки санитарного состояния жилых комнат и мест общего пользования (не реже одного раза в неделю); координировать работу старост секций.

5.2.5. Регулярно проводить проверки учебного часа (самоподготовки);

5.2.6. Обеспечивать бережное отношение проживающих к собственности общежития, соблюдение чистоты в жилых помещениях и помещениях общего пользования; контролировать своевременное возмещение материального ущерба, причинённого общежитию проживающими;

5.2.7. Организовывать и координировать в общежитии работу кружков, спортивных секций, организовывать досуг обучающихся, обращая особое внимание на формирование здорового образа жизни; содействовать их работе;

5.2.8. Проводить смотры-конкурсы на звание «Лучшая комната», принимать участие в смотре-конкурсе «Лучшее общежитие» в соответствии с положениями о соответствующих смотрах конкурсах;

5.2.9. Информировать администрацию общежития о нарушениях, произошедших в общежитии;

5.2.10. Принимать участие в организации работы комнат общего пользования в общежитии и следить за их целевым использованием; принимать участие в организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий в техникуме;

5.2.11. Заслушивать на своих заседаниях отчёты о проделанной работе членов Совета; предоставить отчёт о проделанной работе за год на общем собрании обучающихся, проживающих в общежитии.

6. Стимулирование работы членов Совета общежития

6.1. Члены Совета общежития, активно участвующие в работе совета общежития по обеспечению соответствующим законодательству жилищно-бытовых условий и досуга проживающих, могут быть представлены к одному из перечисленных видов поощрения:

- отправка благодарственного письма родителям;
- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- ходатайство о досрочном снятии ранее наложенных взысканий;
- установление разовой надбавки к стипендии.

7. Основные показатели работы Совета общежития

7.1. Работа Совета общежития оценивается по следующим критериям:

- количество проведённых заседаний Совета общежития;

- количество проведённых общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии;
- абсолютная успеваемость проживающих в общежитии обучающихся;
- количество проведённых смотров-конкурсов;
- количество проведённых мероприятий по благоустройству общежития и прилегающей к нему территории;
- качество контроля за санитарным состоянием комнат и мест общего пользования;
- качество информационно-пропагандистской работы;
- количество проведённых культурно-массовых мероприятий;
- количество проведённых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;
- количество организационных кружков, спортивных секций;
- участие в работе комиссии по профилактике правонарушений;
- количество совершенных правонарушений обучающимися, проживающими в общежитии, зарегистрированных в органах милиции;
- количество взысканий, наложенных на обучающихся за нарушения правил проживания в общежитии;
- наличие надлежаще оформленной наглядной агитации в общежитии.

8. Распределение прав и обязанностей между членами Совета общежития

8.1. Председатель Совета общежития:

- организует ученическое самоуправление в общежитии и проведение мероприятий, предусмотренных перспективным планом работы;
- обеспечивает постоянную связь с комендантом общежития, заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- участвует в работе комиссии по профилактике правонарушений;
- готовит и проводит общие собрания проживающих в общежитии;
- организует смотр-конкурс на звание «Лучшая комната», «Лучшая секция»;
- содействует организации и проведению смотра-конкурса на звание «Лучшее общежитие»;
- обеспечивает гласность, наглядность и подведение итогов соревнований, конкурсов и правонарушений;
- курирует все виды культурно-оздоровительной работы;
- направляет и контролирует работу Совета;
- осуществляет рейды-проверки общежития;
- рассматривает на заседании Совета все случаи нарушения Правил проживания в общежитии, а также отчёты о работе членов Совета;
- проводит собрания обучающихся 1 курса для ознакомления с правилами проживания в общежитии;
- готовит отчёты о работе Совета общежития на общее собрание обучающихся, проживающих в общежитии.

8.2. Заместитель председателя Совета общежития:

- в отсутствие председателя Совета общежития исполняет его обязанности;
- курирует наиболее ответственные направления работы Совета общежития;
- может выполнять функции одного из членов Совета общежития;

- организует планирование работы Совета общежития и его комиссий;
- контролирует выполнение планов и решений Совета общежития;
- обеспечивает своевременную подготовку документации Совета общежития;
- составляет график дежурства по общежитию и контролирует его выполнение;
- организует оформление и подбор материалов для стендов Совета общежития.

8.3. Комиссия по информационно-организационной работе:

- организует проведение общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии, заседаний Совета общежития, готовит информационный бюллетень Совета;
- своевременно информирует о решениях администрации техникума, Совета общежития;
- контролирует выполнение планов и решений Совета общежития;
- ведет делопроизводство Совета общежития;
- оформляет, пополняет и обновляет наглядную агитацию в общежитии;
- оформляет пропуска обучающимся, проживающим в общежитии;
- оказывает содействие администрации общежития в проведении вселения в общежитие обучающихся в соответствии с утверждённым графиком;
- организует выпуск стенной печати общежития.

8.4. Комиссия по общественному порядку и пожарной безопасности:

- оказывает помощь в организации плановой эвакуации обучающихся из общежития;
- контролирует соблюдение обучающимися дисциплины в общежитии;
- отвечает за соответствие эргономическим требованиям условий проживания в общежитии (освещённость, вентиляция, наличие и исправность систем жизнеобеспечения и спасения), оказывает первую медицинскую помощь при травмах и психологическую – в экстремальных ситуациях;
- контролирует соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности при пользовании электроприборами;
- контролирует соблюдение пропускного режима в общежитии;
- организует дежурство обучающихся в общежитии;
- организует порядок во время проведения массовых мероприятий в общежитии;
- проводит проверки и добивается от жильцов соблюдения правил проживания в общежитии, а в случае нарушения, принимает соответствующие меры;
- ведет учёт, анализ и профилактику правонарушений, зарегистрированных в органах внутренних дел, и нарушений обучающимися правил проживания в общежитии;
- проводит профилактическую работу с обучающимися, склонными к правонарушениям;
- проводит встречи с работниками правоохранительных органов с целью правового информирования обучающихся;
- организует самоуправление обучающихся в общежитии и проведение мероприятий, предусмотренных перспективным планом работы Совета общежития;
- обеспечивает постоянную связь с комендантом общежития, заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- участвует в работе комиссии по профилактике правонарушений;
- готовит и проводит общие собрания проживающих в общежитии;

- организовывает смотр-конкурс на звание «Лучшая комната»;
- содействует организации и проведению смотра-конкурса на звание «Лучшее общежитие»;
- курирует все виды культурно-оздоровительной работы;
- направляет и контролирует работу совета общежития;
- осуществляет рейды-проверки общежития;
- рассматривает на заседании Совета общежития все случаи нарушения правил проживания в общежитии, а также отчёты о работе членов Совета общежития;
- проводит собрания обучающихся 1 курса для ознакомления с правилами проживания в общежитии;
- отчитывается о работе Совета общежития на общем собрании обучающихся, проживающих в общежитии;

8.5. Комиссия по культурно-массовой работе:

- оказывает содействие администрации техникума и общежития в решении задач организации досуга обучающихся;
- участвует в распределении средств, выделяемых на культурно-массовые мероприятия в общежитии;
- использует разнообразные формы работы: тематические вечера, вечера, посвящённые знаменательным датам, профессиональным праздникам, встречи с интересными людьми, культпоходы в кинотеатр, дом культуры, музей и т.д.;
- выносит на обсуждение общих собраний обучающихся актуальные вопросы организации культурно-массовой работы;
- содействует активному участию обучающихся в конкурсах «Лучшее общежитие», «Лучшая комната», «Мисс общежития», «Мистер общежития»;
- участвует в организации работы комнаты культурного досуга обучающихся;
- участвует в организации и проведении литературных и музыкальных вечеров отдыха, творческих выставок обучающихся;
- рассматривает в установленном порядке и участвует в разбирательстве всех поступающих заявлений и жалоб обучающихся;
- обеспечивает информационное наполнение стенда по культурно-массовой работе в общежитии и техникуме.

8.8. Комиссия по жилищно-бытовой работе:

- контролирует заселение обучающихся в общежитии;
- способствует заключению договора о взаимной ответственности сторон при заселении;
- контролирует наличие, сохранность мебели и инвентаря в помещениях общежития;
- руководит работой старост секций, этажей;
- организует единые санитарные дни, работу по подготовке общежития к новому учебному году;
- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации проживания в общежитии;
- следит за культурой быта, уюта и эстетики в жилых комнатах и помещениях общего назначения;
- вносит Совету общежития и администрации общежития предложения по улучшению бытового обслуживания обучающихся, проживающих в общежитии;

- проводит в общежитии смотры-конкурсы на звание «Лучшая комната», «Лучшая секция»;
- организует систематический контроль за санитарным состоянием комнат и мест общего пользования;
- организует мероприятия по благоустройству и озеленению территории, прилегающей к общежитию.

8.9. Комиссия по спортивно-оздоровительной работе:

- организует в общежитии кружки, спортивные секции, содействует их работе, анализирует их деятельность и информирует об этом обучающихся;
- совместно с культорганизатором и руководителем физвоспитания организует досуг обучающихся и проведение спортивно-массовых мероприятий;
- вносит Совету общежития и администрации техникума предложения по улучшению условий организации спортивно-массовой работы и отдыха обучающихся;
- организует работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике вредных привычек;
- информирует обучающихся о проводимой в техникуме физкультурно-оздоровительной работе;
- осуществляет создание и оборудование спортивной площадки возле общежития.

8.10. Комиссия по учебной работе:

- контролирует успеваемость и подготовку к занятиям обучающихся, проживающих в общежитии;
- организует помощь отстающим обучающимся;
- проводит рейды по выполнению домашних заданий;
- проверяет самоподготовку обучающихся;
- информирует Совет общежития об успеваемости и посещаемости обучающихся.

РАССМОТРЕНО

Советом техникума

Протокол № 5

от «03» сентября 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студсовета

техникума

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УВР

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

В дело № 01-14

«03» 09 2015 г.