

Міністерство освіти і науки України  
Закарпатський лісотехнічний фаховий коледж  
Державного вищого навчального закладу  
«Національний лісотехнічний університет України»

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ від 07.09.2020р. № 339  
Директор *Р.В. Ковалишин*



# Положення

**про студентську раду гуртожитку**

**Закарпатського лісотехнічного фахового коледжу  
Державного вищого навчального закладу  
«Національний лісотехнічний університет України»**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
протокол №1  
від 31 серпня 2020р.

м. Хуст 2020

## **1. Загальні положення**

- 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.
- Студрада гуртожитку - ланка студентського самоврядування, діяльність якої є невід'ємною складовою Студентської ради коледжу. Діяльність студради гуртожитку координується заступником директора з виховної роботи, головою Студентської ради коледжу, комендантом гуртожитка та вихователями.
- Студрада гуртожитку тісно співпрацює з адміністрацією коледжу.
- Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах студентів- мешканців гуртожитку терміном на один рік.
- Кількісний склад студради гуртожитку регулюють збори з урахуванням чисельності мешканців, обсягу роботи та інших чинників.
- Студрада у своїй практичній діяльності керується Положенням про студентський гуртожиток», Правилами внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку Закарпатського лісотехнічного фахового коледжу та цим Положенням.
- Студрада звітує про свою роботу на загальних зборах мешканців гуртожитку.
- Повноваження членів студради гуртожитку визначаються даним Положенням.
- Мета діяльності студентської ради - організація, планування роботи, вироблення рекомендацій та пропозицій щодо вирішення побутових, фінансових питань проживання студентів у гуртожитку.
- 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 гуртожитку 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 енергозберігаючого режиму;
- сприяє вихованню у мешканців бережливого 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 щодо 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, попереджує вживання алкогольних і наркотичних засобів та тютюнопаління.

## 3. Структура студради гуртожитку

- Студентську раду гуртожитку очолює голова студентської ради гуртожитку.
- Голова студентської ради гуртожитку здійснює керівництво поточною роботою робочих органів студентського самоврядування гуртожитку.
- Голова студентської ради гуртожитку обирається відповідно до Положення про порядок проведення виборів голови Студентської ради гуртожитку.
- Голова студентської ради гуртожитку виконує свої обов'язки до припинення своїх повноважень, визначених Положенням про порядок проведення виборів голови студентської ради гуртожитку.
- Повноваження голови студентської ради гуртожитку припиняються достроково у випадках:

- особистої заяви;
- відрахування з числа студентів;
- неможливості виконувати свої обов'язки за станом здоров'я;
- у зв'язку з невиконанням рішень студентської ради, доручення або розпорядження заступника директора з виховної роботи;
- за рішенням 2/3 голосуючих членів студради;
- у зв'язку з порушенням чинного законодавства, Статуту коледжу або цього Положення.

До складу студради гуртожитку, крім голови студради, входять:

- секретар;
  - голови комісій;
  - старости поверхів.
- Студрада обирає зі свого складу відкритим (закритим) голосуванням секретаря, голів комісій і розподіляє обов'язки між іншими членами студради.
  - Припинення повноважень голови студради не є підставою для переобрання повного складу студради гуртожитку.
  - Рішення студради приймаються на засіданні простою більшістю голосів.
  - Кожне засідання студради фіксується протоколом.

#### **4. Повноваження студради гуртожитку**

**Студрада має право:**

- Вносити 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.
- Порушувати перед адміністрацією, питання щодо поліпшення житлово-побутових, санітарно-гігієнічних умов проживання у гуртожитку.
- Проводити контроль за використанням житлового фонду та розподілом інвентарю гуртожитку.
- Подавати на розгляд адмінкомісії кандидатури порушників Правил внутрішнього розпорядку.
- Звертатися до адміністрації коледжу та його підрозділів щодо отримання необхідної статистичної інформації.
- Одержувати від органів студентського самоврядування коледжу інформацію, необхідну для роботи студради.



- У разі необхідності запрошувати до проведення заходів студентський актив, працівників адміністрації коледжу та кваліфікованих спеціалістів.
- Порушувати клопотання перед адміністрацією коледжу щодо відзначення кращих мешканців гуртожитку.

## **5. Обов'язки студради гуртожитку**

### **Студрада зобов'язана:**

- Вчасно сформувати комісії та забезпечувати їх ефективну роботу.
- Оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою гуртожитку.
- Забезпечувати взаємозв'язок голів комісій студради гуртожитку з головами комісій студради коледжу щодо вирішення питань планування та організації роботи в гуртожитку.

## **6. Порядок роботи студради гуртожитку**

- Засідання студради проводяться за необхідністю в позанавчальний час, але не менше одного разу на місяць.
- 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 гуртожитку**

### **Голова студради відповідає за:**

- планування роботи студради, проведення засідань і ведення документації студради;
- організацію роботи секторів;
- 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;
- опіку 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 із 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.
- Розпорядження голови студради гуртожитку є обов'язковими для виконання всіма мешканцями гуртожитку.
- Голова студради гуртожитку інформує заступника директора з виховної роботи про роботу студради та порушення Правил проживання в гуртожитку.

### **Заступник голови студради (секретар):**

- веде протоколи засідань студради;
- контролює виконання планів роботи секторів студради;
- організовує санітарні дні у гуртожитку;
- готує на засідання студентської ради питання, що стосуються роботи секторів;
- 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.
- Кількість старост на поверсі визначається рішенням студради з урахуванням чисельності мешканців на поверсі, обсягу роботи та інших чинників.
- За необхідності студрадою можуть створюватись комісії за визначеними напрямками роботи. Рекомендаційними є: житлово-побутовий сектор та культурно-масовий сектор.
- **Голова житлово-побутового сектору:**
- здійснює контроль за виконанням мешканцями гуртожитку Правил внутрішнього розпорядку;
- організовує і контролює перепустковий режим в гуртожитку;
- разом із 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 гуртожитку проведення косметичного ремонту кімнат;
- організовує спільно із заступником голови студради санітарні дні у гуртожитку та на прилеглій території;
- стежить за забезпеченням мешканців гуртожитку твердим та м'яким інвентарем та їх своєчасним ремонтом.



## **Голова культурно-масового 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. Посадові обов'язки старости поверху**

### **8.1. Обов'язки старости поверху:**

- відповідає за виконання Правил внутрішнього розпорядку мешканцями на поверсі;
- слідкує 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 22:00 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. Посадові обов'язки старости кімнати

- Зборами мешканців кожної з кімнат обирається староста кімнати.
- Старостою кімнати може бути один із мешканців, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, має позитивний вплив на колектив кімнати та володіє організаторськими здібностями.
- Звільнення старости може здійснюватися за власним бажанням, за ініціативи студради або мешканців даної кімнати, якщо староста не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером.
- Староста кімнати зобов'язаний:
  - своєчасно інформувати мешканців кімнати про розпорядження коменданта гуртожитку;
  - проводити збори мешканців кімнати, на яких обговорюються стан кімнати, 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, місцях загального користування;
  - своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів.
  - терміново сповіщати студраду, коменданта гуртожитку, вихователів про всі надзвичайні події у гуртожитку.
  - дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної безпеки, не дозволяти встановлення додаткових електронагрівальних приладів.

### Організовувати:

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



Слідкувати за:

- виконанням мешканцями кімнат Правил внутрішнього розпорядку;
- виконанням наказу директора про закріплення кімнат за мешканцями гуртожитку;
- виконанням наказу директора про заборону тютюнопаління у гуртожитку.
- Староста кімнати 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 кімнати адміністративних стягнень за порушення Правил внутрішнього розпорядку;
- передавати мешканцям розпорядження адміністрації, які є обов'язковими для виконання;
- представляти інтереси мешканців кімнати відповідно до діючих положень при щорічному поселенні у гуртожиток;
- давати розпорядження мешканцям кімнат щодо організації порядку, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед мешканцями адміністрацією коледжу.

Староста кімнати відповідає:

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

## 10. Заохочення членів студентської ради


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

Погоджено:

Голова студентської ради гуртожитку

 С.В. Пинзель

Заступник директора з виховної роботи

 С.В. Русин