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 даного коледжу. Основне завдання студради - залучати мешканців гуртожитків 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 студентського Парламенту.

1.3. Студрада тісно співпрацює з адміністрацією гуртожитку та коледжу.

1.4. Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах студентів – мешканців гуртожитку терміном на два роки.

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 особливості користування гуртожитком Чернівецького медичного фахового коледжу" та "Правилами внутрішнього розпорядку в гуртожитку Чернівецького медичного фахового коледжу".

1.7. Студрада звітує про свою роботу на загальних зборах мешканців гуртожитку. Питання роботи студради заслуховується Президією студентського Парламенту двічі на рік.

1.8. Повноваження членів студради гуртожитку визначаються даним Положенням.

1.9. На підставі рішення студентської ради гуртожитку створюється Комітет ради гуртожитку.

2. Комітет ради гуртожитку

2.1. Комітет ради гуртожитку (далі – Комітет) – вищий виконавчий колегіальниий орган студентського самоврядування в гуртожитку.

2.2. Студентська Рада формує склад Комітету.

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

2.4. Робота Комітету:

- засідання Комітету проводиться в міру необхідності, але не рідше 1 разу на місяць;

- засідання вважається правочинним, якщо присутнє більше половини членів Комітету.

2.5. Рішення Комітету має обов'язковий характер для мешканців гуртожитку медичного коледжу. Рішення Комітету носить рекомендаційний характер для керівництва даного закладу.

2.6 Голова Комітету, заступник та секретар обираються простою більшістю голосів із числа голів студрад. Голова Комітету є заступником голови студентського Парламенту з роботи у гуртожитку.

2.7. До складу Комітету входять:

- *голова Комітету;*
- *заступник голови Комітету;*
- *секретар Комітету;*
- *голова студради коледжу;*
- *заступники голів студради коледжу.*

2.8. Повноваження Комітету:

- обирає голову Комітету, заступника голови та секретаря терміном на 1 навчальний семестр;
- формує план роботи Комітету на навчальний семестр;
- визначає основні напрями діяльності;
- заслуховує звіт і доповіді голови Комітету, голів студради, дає оцінку їхній діяльності;
- утворює постійні і тимчасові комісії та робочі групи, затверджує їх персональний склад;
- розглядає питання та проблеми студентського проживання в гуртожитку, удосконалення функціонування гуртожитку, навчально-виховного процесу, спільно з профспілковим комітетом студентів організовує дозвілля та побут студентів, вносить відповідні пропозиції керівництву коледжу;
- звертається до керівництва коледжу та гуртожитку з пропозиціями та рекомендаціями;
- розглядає інші питання у межах своєї компетенції.

2.9. Повноваження Голови Комітету:

- скликає засідання Комітету;
- координує роботу студентської ради коледжу.

3. Зміст, організація та основні напрями роботи студради гуртожитку

3.1. 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.

3.2. Студентська рада:

- спільно з адміністрацією студмістечка здійснює контроль за поселенням та виселенням студентів з гуртожитку згідно з відповідними документами;
- проводить спільно з адміністрацією гуртожитку 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;

- організує 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.

4. Структура студентської ради

4.1. Студрада обирає зі свого складу відкритим (закритим) голосуванням голову, його заступника, голів комісій (якщо такі створені) і розподіляє обов'язки між іншими членами студради.

4.2. До складу студради входять:

- голова студради,
- заступник голови студради,
- старости поверхів.

4.3. Припинення повноважень голови студради

- за власним бажанням;
- у разі отримання диплому про завершення навчання у коледжі;
- у зв'язку з невиконанням рішень конференції, Президії студентського Парламенту, доручення або розпорядження голови студентського Парламенту ;
- через систематичну (3 рази протягом одного навчального року) відсутність на засіданнях Президії студентського Парламенту та інших зборах без поважних причин за рішенням 2/3 голосуючих членів Президії студентського Парламенту;
- у зв'язку з порушенням чинного законодавства, статуту коледжу або цього Положення.

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

4.5. Рішення студради приймаються на засіданні простою більшістю голосів.

4.6. Студрада призначає старост поверхів.

4.7. Кожне засідання студради фіксується протоколом.

5. Повноваження студентської ради

Студрада має право:

5.1. 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;

5.2. порушувати перед адміністрацією, профкомом студентів питання щодо поліпшення житлово-побутових, санітарно-гігієнічних умов проживання у гуртожитку;

5.3. проводити контроль за використанням житлового фонду та розподілом твердого та м'якого інвентарю гуртожитку;

5.4. 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;

5.5. подавати на розгляд комісії з соціальних питань кандидатури порушників правил внутрішнього розпорядку;

5.6. звертатись до адміністрації коледжу щодо отримання необхідної статистичної інформації;

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

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

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

6. Обов’язки студентської ради гуртожитку

Студрада зобов'язана:

6.1. вчасно сформувати комісії (якщо таке передбачено рішенням студради) та забезпечувати їх ефективну роботу;

6.2. оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та на території, закріпленій за ним;

6.3. проводити оформлення наочної агітації в гуртожитку;

6.4. забезпечувати взаємозв’язок комісій студради з відповідними головами комісій Парламентської групи коледжу, профспілкового бюро щодо вирішення питань планування та організації роботи в гуртожитку.

7. Порядок роботи студентської ради

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

7.2. Засідання студради вважається легітивним, якщо в роботі бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні студради.

8. Права й обов'язки членів студентської ради

8.1. Голова студради відповідає за:

- планування роботи студради, проведення засідань і ведення документації студради;
- організацію роботи комісій;
- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- 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.

8.2. Розпорядження голови студради є обов’язковими для виконання всіма мешканцями гуртожитку.

8.3. Голова студради постійно інформує Президію студентського Парламенту, студентський профком коледжу, адміністрацію гуртожитку та заступника директора з навчально-виховної роботи про роботу студради та порушення правил проживання в гуртожитку.

8.4. Заступник голови студради:

- 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.

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

8.6. Голова житлово-побутової комісії:

- здійснює контроль за виконанням мешканцями гуртожитку правил внутрішнього розпорядку;
- організовує і контролює перепустковий режим в гуртожитку та у вестибюлі;
- разом з головою студради організовує та керує роботою старост поверхів і кімнат;

- допомагає адміністрації гуртожитку 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 прилеглій території;

- стежить за забезпеченням мешканців гуртожитку твердим та м'яким інвентарем та їх своєчасним ремонтом.

8.7. 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.

9. Староста поверху

Обов'язки старости поверху:

9.1. відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на поверсі;

9.2. 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);

9.3. контролює чистоту і порядок на поверсі та виконання графіка чергування студентів на поверсі;

9.4. стежить за дотриманням тиші після 23:00 год. і вимиканням світла після 24:00 год.;

9.5. своєчасно доводить до відома студентів, що мешкають на поверсі вказівки посадових осіб;

9.6. стежить за своєчасним залишенням гуртожитку відвідувачами;

9.7. проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;

9.8. зустрічає і супроводжує посадових осіб коледжу, осіб, які прибули з метою перевірки гуртожитку;

9.9. без дозволу голови студради та завідувача гуртожитку не допускає винесення речей і майна з поверху;

9.10. складає графіки чергувань на поверхах та у вестибюлі і контролює їх виконання.

9.11. відповідає за санітарний стан місць загального користування.

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

10. 4. Староста кімнати

10.1. Зборами мешканців кожної з кімнат обирається староста.

10.2. Старостою кімнати може бути один із мешканців, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, має позитивний вплив на колектив кімнати та володіє організаторськими здібностями.

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

10.4. Староста кімнати зобов'язаний:

- своєчасно інформувати мешканців кімнати про розпорядження завідувача 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, завідувача гуртожитку 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.

10.5. 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 гуртожитку.

10.6. Староста кімнати відповідає:

- за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим "Положенням";
- за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі з мешканцями кімнати, нерозповсюдження інформації, що їх особисто стосується.

11. Заохочення членів Студентської Ради

11.1. При сумлінному виконанні своїх обов'язків кожен з членів Студентського Парламенту може бути відзначений грамотою, подякою.

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