

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Раду гуртожитку**  
**Дніпровського державного технікуму**  
**енергетичних та інформаційних технологій**

**1. Загальні положення**

1.1. Рада гуртожитку є громадським органом самоврядування студентів і створюється у гуртожитку, де проживають студенти технікуму. Основне завдання Ради - 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. Рада гуртожитку – ланка студентського самоврядування, діяльність якої є невід’ємною складовою Студентського парламенту. Діяльність Ради гуртожитку координується заступником директора технікуму з виховної роботи, завідуючою гуртожитком та вихователями.

1.3. Рада гуртожитку тісно співпрацює з адміністрацією технікуму.

1.4. Рада гуртожитку у своїй практичній діяльності керується «Положенням про гуртожиток Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій» та «Правилами внутрішнього розпорядку Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій», «Статутом Дніпровського державного технікуму енергетичних та інформаційних технологій» та цим Положенням.

1.5. Мета діяльності Ради гуртожитку – організація, планування роботи, вироблення рекомендацій та пропозицій щодо вирішення побутових, фінансових питань проживання студентів у гуртожитку.

1.6. Рішення Ради гуртожитку має обов'язковий характер для мешканців гуртожитку Дніпровського державного технікуму енергетичних та

інформаційних технологій. Рішення Ради гуртожитку носить рекомендаційний характер для адміністрації технікуму.

## **2. Зміст, організація та основні напрями роботи**

2.1. Рада 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. Рада гуртожитку:

- спільно з адміністрацією технікуму 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;
- 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 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.

## **3. Структура Ради гуртожитку**

3.1. До складу Ради гуртожитку входять:

- голова Ради;
- заступник голови Ради;
- секретар;
- старости секцій.

3.2. Голова Ради гуртожитку та його заступник обираються загальними зборами студентів, які мешкають в гуртожитку, закритим голосуванням. Голова Ради гуртожитку розподіляє обов'язки між іншими членами Ради.

3.3. Голова Ради гуртожитку обирається на один рік з правом переобрання на наступний строк.

3.4. Головою Ради гуртожитку може бути обраний студент, який не має академічних заборгованостей, стягнень за порушення правил проживання у гуртожитку. Студентський парламент як вищий колегіальний виконавчий орган студентського самоврядування, що функціонує на рівні технікуму погоджує кандидатуру голови Ради гуртожитку.

3.5. Припинення повноважень голови Ради гуртожитку:

- за власним бажанням;
- у разі отримання диплому про завершення навчання в технікумі;
- у зв'язку з невиконанням рішень конференції або Студентського парламенту, доручення або розпорядження заступника директора технікуму з виховної роботи;
- через систематичну (3 рази протягом одного навчального року) відсутність на засіданнях Студентського парламенту та інших зборах без поважних причин за рішенням 2/3 голосуючих членів парламенту;
- у зв'язку з порушенням чинного законодавства, Статуту технікуму або цього Положення;
- на вимогу 2/3 студентів-мешканців гуртожитку;
- обов'язок проведення довиборів до складу Ради гуртожитку та позачергових виборів голови Ради гуртожитку протягом 15 днів покладається на заступника голови Ради гуртожитку.

3.6. Припинення повноважень голови Ради гуртожитку не є підставою для переобрання повного складу Ради гуртожитку.

3.7. Рішення Ради гуртожитку приймаються на засіданні простою більшістю голосів.

3.8. Кожне засідання Ради гуртожитку фіксується протоколом.

#### **4. Повноваження Ради гуртожитку**

Рада гуртожитку 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 Ради гуртожитку;
- 4.2. порушувати перед адміністрацією, профкомом 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 Навчально-виховної комісії кандидатури порушників правил внутрішнього розпорядку;
- 4.5. звертатись до адміністрації технікуму та його підрозділів щодо отримання необхідної статистичної інформації;
- 4.6. одержувати від органів студентського самоврядування технікуму інформацію, необхідну для роботи Ради гуртожитку;
- 4.7. у разі необхідності запрошувати до проведення заходів студентський актив, працівників адміністрації технікуму та кваліфікованих спеціалістів;
- 4.9. клопотати перед адміністрацією технікуму щодо відзначення кращих мешканців гуртожитку.

#### **5. Обов'язки Ради гуртожитку**

Рада гуртожитку 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 Ради гуртожитку з відповідними головами Центрів технікуму, профспілкового комітету щодо вирішення питань планування та організації роботи в гуртожитку.

## **6. Порядок роботи Ради гуртожитку**

6.1. Засідання Ради гуртожитку проводяться за необхідністю в позанавчальний час, але не менше одного разу на місяць.

6.2. Засідання Ради гуртожитку вважається легітимним, якщо в роботі бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні Ради гуртожитку.

## **7. Права й обов'язки членів Ради гуртожитку**

7.1. Голова Ради гуртожитку відповідає за:

- планування роботи Ради гуртожитку, проведення засідань і ведення документації;
- організацію роботи комісій;
- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- участь у роботі Навчально-виховної комісії, складання карти поселення, проведення поселення студентів в гуртожиток;
- виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, які мешкають в гуртожитку;
- організацію, спільно з адміністрацією технікуму, 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.

7.2. Розпорядження голови Ради гуртожитку є обов'язковими для виконання всіма мешканцями гуртожитку.

7.3. Голова Ради гуртожитку постійно інформує заступника директора технікуму з виховної роботи про роботу Ради гуртожитку та порушення правил проживання в гуртожитку.

7.4. Заступник голови Ради гуртожитку:

- контролює виконання планів роботи комісій Ради гуртожитку;

- 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. Секретар Ради гуртожитку:

- веде протоколи засідань Ради;
- готує на засідання студентської ради питання, що стосуються роботи комісій;
- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року.

7.6. Радою гуртожитку створюються комісії за визначеними напрямками роботи: житлово-побутова комісія та культурно-масова комісія.

#### 7.7. Голова житлово-побутової комісії:

- здійснює контроль за виконанням мешканцями гуртожитку правил внутрішнього розпорядку;
- організовує і контролює перепустковий режим в гуртожитку;
- разом з головою Ради гуртожитку організовує та керує роботою старост секторів;
- допомагає адміністрації в організації господарських робіт;
- здійснює контроль за дотриманням санітарного стану в кімнатах та місцях загального користування;
- організовує спільно з головою Ради гуртожитку проведення косметичного ремонту кімнат;
- організовує спільно із заступником голови Ради гуртожитку 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 секції

### 8.1. Обов'язки старости секції:

- відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на секції;
- слідує 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 секції та виконання графіка чергування студентів на секції;
- стежить за дотриманням тиші після 23:00 год.;
- своєчасно доводить до відома студентів, що мешкають на секції вказівки посадових осіб;
- стежить за своєчасним залишенням гуртожитку відвідувачами;
- проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;
- зустрічає і супроводжує посадових осіб технікуму, осіб, які прибули з метою перевірки гуртожитку;
- без дозволу голови Ради гуртожитку та завідувача гуртожитку не допускає винесення речей і майна з секції;
- складає графіки чергувань на поверхах і контролює їх виконання;
- відповідає за санітарний стан місць загального користування.

8.2. Розпорядження старости секції гуртожитку обов'язкові для виконання студентами, які проживають у гуртожитку на даній секції та відвідувачами гуртожитку.

Ухвалено Конференцією студентів ДДТЕІТ  
Протокол № 1 від «07» вересня 2017р.

Заступник директора  
з виховної роботи

Н.В. Мельничук

Голова Ради гуртожитку

Л.С. Іванова

Погоджено:

Юрисконсульт

Н.В. Чорна