

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ КК ПТПТ)**

«01» марта 2016 г.

№ 11

РАССМОТРЕНО

На заседании Педагогического
совета ГБПОУ КК ПТПТ Протокол
№ 2 от 25.02.2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете студенческого общежития ГБПОУ КК «Павловский техникум профессиональных технологий»

1. Общие положения

Совет общежития ГБПОУ КК «Павловский техникум профессиональных технологий» осуществляет свою деятельность на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации. Совет создан для координации деятельности старост этажей (блоков), организации работы по самообслуживанию общежития, привлечение проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогать администрации общежития в организации контроля за сохранность материальных ценностей, закрепленных за учащимися, организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2. Структура Совета общежития.

- 2.1. Председатель Совета общежития.
- 2.2. Старосты этажей.
- 2.3. Организационный сектор.
- 2.4. Жилищно-бытовой сектор.
- 2.5. Санитарный сектор.

7) принимать участие в рейдовых мероприятиях администрации общежития по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

8) регулярно подавать в Совет общежития сведения о проделанной работе.

4.2. Староста этажа имеет право:

1) присутствовать на заседаниях Совета;

2) ходатайствовать перед Советом общежития и администрацией о наказании жильцов, нарушающих правила внутреннего распорядка общежития;

3) ходатайствовать перед Советом общежития и администрацией о поощрении учащихся, активно участвующих в общественной жизни общежития.

5. Основные обязанности организационного сектора Совета общежития.

5.1. Планировать работу Совета общежития.

5.2. Готовить материалы к заседанию Совета общежития.

5.3. Готовить материалы к общим собраниям, обеспечивать явку учащихся, проживающих в общежитии.

5.4. Вести контроль за выполнением решений, принятых Советом общежития.

5.5. Отчитываться о проделанной работе перед Советом общежития не реже 1 раза в месяц.

6. Основные обязанности жилищно-бытового сектора Совета общежития.

6.1. Обеспечивать развитие в студенческом общежитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий труда, быта и отдыха проживающих.

6.2. Участвовать в распределении мест на проживание в общежитии.

6.3. Помогать в улучшении быта проживающих в общежитии.

6.4. Помогать заведующей общежитием и воспитателю в проведении профилактической и воспитательной работы по общежитию.

6.5. Выносить на заседание Совета персональное дело жильцов, нарушающих внутренний распорядок общежития.

6.6. Регулировать вопросы расселения жильцов, вовлекать новых жильцов и жильцов, находящихся в трудной жизненной ситуации в культурно- бытовые и массовые мероприятия.

6.7. Осуществлять общественный контроль за состоянием жилищно- бытовой базы общежития коммунальных и иных услуг помещений для

самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий.

6.8. Организовывать контроль своевременной оплаты за проживание в общежитии.

6.9. Освещать результаты своей работы в средствах массового информирования на территории студенческого общежития.

6.10. Отчитываться о проделанной работе перед Советом общежития не реже 1 раза в месяц.

7. Основные обязанности санитарного сектора Совета общежития.

7.1. Организовывать и контролировать мероприятия, направленные на улучшение санитарно - гигиенических условий в общежитии.

7.2. Организовывать санитарные рейды (1 раз в 10 дней).

7.3. Выносить на заседание Совета общежития персональные дела студентов, нарушающих нормы санитарии в комнатах и общественных местах.

7.4. Вести совместную работу с мед. персоналом, создавать санитарные посты, организовывать уход за больными учащимися, проживающими в общежитии.

7.5. Отчитываться о проделанной работе перед Советом общежития не реже 1 раза в месяц.

8. Основные обязанности спортивного сектора Совета общежития.

8.1. Организовывать и проводить спортивно-массовые мероприятия.

8.2. Пропагандировать посредством наглядности принцип здорового образа жизни.

8.3. Организовывать работу кружков и секций.

8.4. Приобщать учащихся к туризму.

8.5. Выступать в печати.

8.6. Отчитываться о проделанной работе перед Советом общежития не реже 1 раза в месяц.

9. Основные обязанности сектора стенной печати Совета общежития.

9.1. Создавать в общежитии наглядную агитацию, оформляет стенды.

9.2. Организовывать выставки, оформлять фотоальбомы.

9.3. Мобильно реагировать на важные события в жизни общежития.

9.4. Отражать работу Совета общежития.

9.5. Отчитываться о проделанной работе перед Советом общежития не реже 1 раза в месяц.

10. Основные обязанности секретаря Совета общежития.

10.1. Вести детальный учёт документации Совета общежития.

10.2. Организовывать службу информации.

10.3. Делать выписку из протокола Совета общежития по запросу администрации техникума.

10.4. Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых Советом общежития.

10.5. Отчитываться о проделанной работе перед председателем Совета Общежития не реже 1 раза в месяц.