



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от « 30 » августа 2017г  
Председатель педсовета  
 Г.В. Фролова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ  
«Рославльский  
медицинский техникум»  
 Г.В.Фролова  
Приказ № 122-О  
от « 30 августа » 2017 г



## ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ОБЩЕЖИТИЯ

ОГБПОУ «РОСЛАВЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Регистрационный № 9

г. Рославль  
2017г

## 1. Общие положения

1.1. Совет общежития создается для представления интересов обучающихся из числа обучающихся, проживающих в общежитии.

1.2 Совет общежития является общественным постоянно действующим органом студенческого само - и самоуправления и создается, в общежитии, для широкого привлечения обучающихся, проживающих в общежитии, к разработке, организации и проведению мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для обучения, отдыха и проживания обучающихся, улучшения воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, пропаганды здорового образа жизни, улучшения санитарного состояния в общежитии, оказания помощи администрации общежития в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

1.3. Совет общежития координирует деятельность обучающихся, проживающих в общежитии, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории.

1.4. Совет избирается открытым голосованием на общем собрании, обучающихся проживающих, в общежитии ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» сроком на 1 год. Количественный состав студенческий совет общежития определяется общим собранием в зависимости от числа обучающихся, проживающих в общежитии, с учетом объема работы и других особенностей.

1.5. Высшим органом студенческого совета общежития является общее собрание, обучающихся проживающих, в общежитии.

1.6. Общее собрание обладает следующими полномочиями:

- определяет структуру и количественный состав совета;
- проводит прямые выборы членов совета путем открытого или тайного голосования;

-выбирает из состава совета председателя или предоставляет это право совету общежития, ставит вопрос о досрочном отзыве (переизбрании) председателя совета или его членов;

- заслушивает отчеты председателя совета и членов совета;

- определяет конкретные направления работы совета и формы общественного управления.

1.7. Совет общежития в своей работе руководствуется:

- Положением о студенческом общежитии ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» ;

- Правилами проживания в студенческом общежитии ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» ;

- настоящим Положением.

1.8. По представлению совета общежития и администрации общежития, за нарушение правил проживания в общежитии , Правилами проживания в общежитии ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум», к проживающим могут быть применены меры общественного и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом техникума и Правилами внутреннего распорядка.

1.9. Вопрос о применении мер общественного воздействия в виде замечания, предупреждения рассматривается на заседании Совета общежития.

1.10 Вопрос о применении меры дисциплинарного взыскания в виде выселения из общежития рассматривается администрацией техникума в установленном порядке.

## **II. Порядок работы совета общежития**

2.1. Совет общежития работает под руководством зам. директора по УВР ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум» в тесном взаимодействии с кураторами, администрацией общежития, зав.

отделениями, педагогом-психологом, советом обучающихся ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

2.2. Совет общежития избирает из своего состава председателя, если выбор его предоставлен совету общим собранием, распределяет обязанности между членами совета.

2.3. Заседания Совета общежития проводятся , во вне учебное время не реже двух раз в месяц.

2.4. Заседание Совета общежития считается правомочным, если на нем 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 общежития, где необходимо две трети голосов от полного состава Совета общежития.

2.6. Решения совета общежития являются обязательными для всех проживающих в общежитии, если они не противоречат Правилам проживания в общежитии ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум», настоящему Положению.

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

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 зам.директора по УВР.

### **III. Цели и содержание работы Совета общежития.**

Основными целями деятельности Совета общежития является формирование социальной активности молодежи, совершенствование системы общественного самоуправления, повышение ее результативности и эффективности в решении основных вопросов жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии.

Задачами деятельности совета общежития являются:

- создание благоприятных условий для развития способностей, интересов обучающихся;
- оказание помощи в реализации обучающихся своих прав и обязанностей;
- формирование умений и навыков организаторского мастерства;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание положительного отношения к труду;
- формирование качеств - принципиальности, организованности, ответственности;
- воспитание обучающихся как граждан, активных участников общественной жизни, тружеников, будущих членов семьи.

Для решения поставленных задач совет общежития , использует разнообразные формы работы: лекции, беседы, викторины, конференции, диспуты, вечера (тематические, литературные, интеллектуальные и посвященные знаменательным датам), смотры, конкурсы, экскурсии, организует и поддерживает работу клубов по интересам, любительских объединений, выпускает стенные газеты и фотостенды, организует выставки, встречи с интересными людьми, с преподавателями техникума, принимает участие в оборудовании залов, комнат, а также выносит на обсуждение общего собрания обучающихся, проживающих в общежитии актуальные вопросы организации культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и жилищно-бытовой работы и ее эффективности.

#### **IV. Структура Совета общежития**

4.1. Структура совета общежития вырабатывается с учетом его целей и задач на основе инициативных предложений актива обучающихся общежития.

4.2. Членом Совета общежития может стать любой активный, инициативный, ответственный обучающийся, проживающий в общежитии Рославльского медицинского техникума.

4.3. В состав совета общежития входят:

- председатель;
- секретарь;
- заместитель по вопросам культмассовых мероприятий;
- заместитель по вопросам хозяйственной работы;
- старосты этажей;
- фоторепортер;
- диджей;
- корреспонденты;
- оформители.

4.4. Новые члены совета общежития вводятся, в его состав, взамен , выбывших, решением совета общежития.

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

## **V. Права и обязанности совета общежития**

5.1. совет общежития имеет право:

- представлять интересы обучающихся, проживающих в общежитии во взаимоотношениях с администрацией техникума, совместно с администрацией общежития осуществлять контроль по вопросам улучшения условий проживания обучающихся;

- вносить предложения в план работы ;

- 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, проведению систематических генеральных уборок помещений;

- принимать участие в согласовании вопросов о перемещении из одного жилого помещения в другое одного и того же общежития обучающихся при наличии уважительной причины;

- выносить на обсуждение общего собрания проживающих в общежитии решение спорных вопросов быта, досуга и отдыха, пользования помещениями, оборудованием и инвентарем общежития;

- обращаться к администрации общежития о выполнении ремонтных работ или замены оборудования, мебели, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;

- ходатайствовать перед администрацией техникума о поощрении жильцов общежития, активно участвующих в общественной жизни общежития;

- принимать к нарушителям Правил внутреннего распорядка в общежитии меры дисциплинарного воздействия вплоть до лишения койко-места в общежитии;

- не пропускать в общежитие обучающихся, высланных за нарушение Правил проживания в общежитии.

- обеспечивать своевременное информирование обучающихся, о работе совета общежития.

#### 5.2. Совет общежития обязан:

- после избрания в течение месяца со дня проведения общего собрания разработать и утвердить перспективный план работы на год; аккуратно оформлять протоколы заседаний совета общежития, планы работы, заявки на материалы и оборудование, постановления о наложении взыскания и др. документацию; обеспечивать гласность работы совета общежития и выполнения принятых постановлений;

- взаимодействовать с заместителем директора по УВР техникума по вопросам, касающимся жизни в общежитии, защищать интересы проживающих в общежитии в этих взаимоотношениях;

- своевременно доводить до проживающих в общежитии обучающихся, информацию, касающуюся их условий проживания;

- следить за выполнением Правил внутреннего распорядка в общежитии, правил противопожарной безопасности и техники безопасности

при использовании электрических приборов; содействовать обеспечению строгого пропускного режима; составлять графики дежурства по общежитию и на этажах;

- регулярно проводить проверки санитарно-гигиенического состояния жилых комнат и мест общего пользования (не реже двух раз в месяц); координировать работу старост комнат;

- обеспечивать бережное отношение проживающих к собственности общежития, соблюдение чистоты в жилых помещениях и помещениях общего пользования; контролировать своевременное возмещение материального ущерба, причиненного общежитию, проживающими обучающимися;

- организовывать и координировать в общежитии работу кружков, любительских объединений по интересам, спортивных секций в организации досуга обучающихся, обращая особое внимание на формирование здорового образа жизни; содействовать их работе;

- проводить смотры-конкурсы на звание "Лучший этаж", "Лучшая комната", в соответствии с положениями о соответствующих смотрах-конкурсах;

- информировать администрацию общежития и техникума о нарушениях, произошедших в общежитии;

- 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 для , проживающих в общежитии;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты о проделанной работе членов совета общежития; представить отчет о проделанной работе за год на общем собрании обучающихся, проживающих в общежитии.

## **VI. Права и обязанности председателя Совета общежития.**



6.1. Председатель совета обучающихся, общежития избирается сроком на один год.

6.2. Председатель совета общежития:

- осуществляет: контроль, за соблюдением Правил внутреннего распорядка общежития, Правил проживания общежитии, Правил техники безопасности, Правил противопожарной безопасности;

- определяет в соответствии с настоящим Положением основные направления работы совета общежития совместно с зам.директора по УВР;

- распределяет обязанности между членами совета общежития;

- проводит заседания совета общежития;

- составляет списки на поощрение членов совета за активную работу;

- организует работу всех членов совета общежития по подготовке и проведению мероприятий в общежитии;

- по поручению совета общежития согласовывает организационные вопросы с администрацией общежития и иными общественными объединениями.

## **VII. Секретарь совета общежития**

7.1. Секретарь совета общежития:

- согласовывает повестку дня предстоящего собрания совместно с председателем совета общежития и созывает собрание;

- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;

- обеспечивает установленный порядок голосования и права членов совета общежития на участие в голосовании;

- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;

- составляет протокол о проведении собрания, заседания, конференции;

- передает в совет общежития бюллетени для голосования и протоколы о проведении собрания.

## **VIII. Заместитель председателя по вопросам хозяйственных работ**

8.1. Заместитель председателя совета общежития по вопросам хозяйственных работ:

- организует планирование хозяйственных работ совета общежития;
- контролирует выполнение планов, задач и решений совета общежития, связанных с хозяйственной деятельностью общежития;
- оказывает помощь в составлении графика дежурства по общежитию и контролирует его выполнение;
- контролирует наличие и сохранность мебели и инвентаря в помещениях общежития, в том числе в читальном зале;
- руководит работой старост этажей и старост комнат по хозяйственным вопросам;
- организует субботники, генеральные уборки;
- проводит санитарные рейды и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм проживания;
- следит за культурой быта, уюта и эстетики в жилых комнатах и помещениях общего назначения;
- анализирует существующие условия и вносит совету и администрации общежития предложения по улучшению бытового обслуживания студентов, проживающих в общежитии,
- проводит в общежитии смотры-конкурсы на звание «Лучшая комната», «Лучший этаж» согласно Положению о смотрах-конкурсах;
- организует мероприятия по благоустройству и озеленению общежития и прилегающей к общежитию территории;
- проводит среди обучающихся, разъяснительную и организационную работу по вопросам соблюдения ими правил и норм общежития, принимает меры по укреплению дисциплины;
- принимает меры по поддержанию порядка в общежитии в предпраздничные и праздничные дни;
- организует дежурство на вечерах отдыха и в часы проведения массовых мероприятий;

- контролирует соблюдение пропускного режима;
- координирует работу корреспондента и оформителя (оформление стенгазет, фотогазет).

## **IX. Заместитель председателя по вопросам культмассовых мероприятий**

### **9.1. Заместитель председателя совета общежития:**

- организует мероприятия и вечера отдыха в общежитии;
- оказывает помощь в организации в общежитии кружков, клубов и любительских объединений по интересам, содействует их работе, анализирует их деятельность и информирует об этом обучающихся;
- организует досуг обучающихся и проведение культурно-массовых мероприятий: вечера отдыха, «огоньки», встречи с интересными людьми, культпоходы в кино, театры, на концерты, выставки, экскурсии; организует художественную самодеятельность проживающих в общежитии;
- организует часы отдыха в читальном зале;
- привлекает жильцов общежития к участию в общественных мероприятиях, а также смотрах, конкурсах;
- анализирует существующие условия для культурно-массовой работы и отдыха, обучающихся и вносит совету общежития и администрации общежития предложения по их улучшению;
- подготавливает своевременное поздравление с днем рождения обучающихся, проживающих в общежитии;
- принимает участие в составлении плана мероприятий и создает инициативную группу для проведения культурно-массовых мероприятий;
- координирует работу корреспондента и оформителя (оформление стенгазет, фотогазет, поздравлений к знаменательным датам).

## **X. Права и обязанности старосты этажа**

### **10.1. Староста этажа обязан:**

- осуществлять , контроль за соблюдением проживающими на этаже обучающимся , Правил проживания в общежитии, Правил противопожарной безопасности, Правил по технике безопасности, настоящего Положения;
- руководить работой старост комнат;
- организовывать подготовку и проведение дежурств, субботников на этаже и в общежитии;
- по мере необходимости проводить общие собрания обучающихся, проживающих на этаже (секции);
- организовывать получение инвентаря для дежурства и проведения субботников;
- информировать председателя совета общежития о нарушениях правил внутреннего распорядка, принятых мерах,
- обеспечивать направление вызова на заседание совета общежития;
- информировать проживающих об их правах, обязанностях и о решениях Совета общежития;
- присутствовать на заседании Совета общежития;
- выполнять решения Совета общежития.

#### 10.2. Староста этажа имеет право:

- назначать комнату дежурить повторно, при неудовлетворительном санитарном состоянии мест общего пользования на этаже;
- приглашать на заседание Совета общежития, обучающихся проживающих в общежитии;
- требовать от обучающихся, проживающих на этаже (секции), соблюдения правил внутреннего распорядка, выполнения графика дежурств комнат на этаже (секции);
- вносить предложения в Совет общежития по улучшению быта, досуга, проведению культурно массовых мероприятий;
- следить за отсутствием в общежитии посторонних лиц после 22:00 на этаже.

### **XI. Фоторепортер, диджей, корреспондент, оформитель**

11.1. Фоторепортер выполняет художественную фотосъемку.

11.2. Диджей участвует в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, подготовке сценариев, музыкального оформления программы мероприятия, подборе музыкального репертуара для различных мероприятий.

11.3. Корреспондент обеспечивает совет общежития оперативной информацией, готовит собственные публикации о проводимых в общежитии мероприятиях, встречах в газету ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум».

11.4. Оформитель выполняет технические функции по обеспечению и обслуживанию работы совета общежития. Принимает участие в оформлении всех проводимых мероприятий общежития.

Приложение 1  
к Положению о Совете общежития обучающихся  
в ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»

**Комиссия по санитарному состоянию в общежитии**

Комиссия по санитарному состоянию в общежитии – группа лиц (члены Совета общежития и активисты), которые проверяют санитарное состояние комнат с выставлением оценок. Состав комиссий выбирается на заседаниях совета общежития из числа активистов и членов совета общежития.

**Комиссия обязана:**

- периодически (не реже 2-х раз в месяц) проверять санитарно-гигиеническое состояние жилых комнат на этажах по установленным критериям с проставлением в специальных листах оценок и перечня замечаний;
- повторно (в течение недели) проверять санитарно-гигиеническое состояние комнат, которым проставлены неудовлетворительные оценки;
- вести учет санитарно-гигиенического состояния этажей.

**Комиссия имеет право:**

- предлагать приглашать на заседания совета общежития обучающихся, комнат, которым неоднократно (2-х и более раз за месяц) проставлены неудовлетворительные оценки за санитарно-гигиеническое состояние комнат;
- представлять старосте этажа к поощрению студентов лучших комнат.

Приложение 2

к Положению о Совете общежития обучающихся  
В ОГБПОУ «Рославльский медицинский техникум»

### **Дежурный на этаже (на кухне)**

Дежурный на этаже (на кухне) – студент, проживающий в общежитии, который проводит уборку на этаже (на кухне) в течение суток. Проживающие, обучающиеся дежурят в соответствии с графиком, который составляет староста этажа.

### **Дежурный на этаже (кухне) обязан:**

- следить за санитарным состоянием мест общего пользования на этаже (лестничные площадки, коридор, умывальники) в течение всего периода дежурства (одни сутки);

- принимать дежурства по графику, в установленное студ.советом время, от другого дежурного, проверяя санитарное состояние мест общего пользования;

- самостоятельно убрать мусор при обнаружении его в неполюженном месте;

- запрещать пользоваться неисправной аппаратурой, электротехническим и другим оборудованием;

- следить за сохранностью инвентаря для дежурства;

- сообщать старосте этажа, о обучающихся, нарушающих правила внутреннего распорядка, правила пользования аппаратурой, канализацией, электроэнергией и другим оборудованием.

### **Дежурный на этаже (на кухне) имеет право:**

- требовать, от обучающихся, соблюдения чистоты, в местах общего пользования;

- обязать, обучающихся, убирать мусор, брошенный ими в неполюженном месте;

- вносить предложения совету по совершенствованию дежурства на этаже (на кухне).

Разработал Положение :

Зам .директора по УВР

Н.В.Некрасевич

Согласовано:

Юрисконсульт

Ю.А.Гайсенок

С Положением ознакомлены: