

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням Педагогічної ради  
ВСП «ГЕМФК КНУ» 04.07.2022  
Протокол № 5

Уведено в дію наказом  
директора  
ВСП «ГЕМФК КНУ»  
07.07.2022 № 148-осн

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО РАДУ СТУДЕНТСЬКОГО  
САМОВРЯДУВАННЯ ГУРТОЖИТКУ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Ухвалено 23.06.2022  
Конференцією студентів  
ВСП «ГЕМФК КНУ»  
Протокол № 2

## **1. Загальні положення**

1.1. Рада студентського самоврядування гуртожитку (далі – Рада гуртожитку) є громадським органом самоврядування здобувачів освіти і створюється у гуртожитку Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – ВСП «ГЕМФК КНУ», коледж), де проживають здобувачі освіти коледжу.

Основне завдання Ради гуртожитку – залучати мешканців гуртожитку до проведення заходів, спрямованих на покращення житлових та санітарно-побутових умов, пропускнуго та санітарного режимів, проведення виховної, культурно-масової, спортивної роботи, організації відпочинку, пропаганди здорового способу життя, надання допомоги адміністрації щодо поселення та проживання здобувачів освіти у гуртожитку.

1.2. Рада гуртожитку – ланка студентського самоврядування, діяльність якої є невід’ємною складовою Ради студентського самоврядування коледжу. Діяльність Ради гуртожитку координується заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачем гуртожитком та вихователем.

1.3. Рада гуртожитку тісно співпрацює з адміністрацією коледжу та завідувачем гуртожитком.

1.4. Рада гуртожитку обирається на загальних зборах здобувачів освіти – мешканців гуртожитку терміном на один рік.

1.5. Кількісний склад Ради гуртожитку регулюють збори з урахуванням чисельності мешканців, обсягу роботи та інших чинників.

1.6. Рада гуртожитку у своїй практичній діяльності керується Законом України «Про вищу освіту», Законом України «Про фахову передвищу освіту», Положенням про Раду студентського самоврядування Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету», Положенням про студентський гуртожиток ВСП «ГЕМФК КНУ».

1.7. Рада гуртожитку звітує про свою роботу на загальних зборах мешканців гуртожитку та Раді студентського самоврядування коледжу.

1.8. Повноваження членів Ради гуртожитку визначаються даним Положенням.

1.9. Мета діяльності Ради студентського самоврядування гуртожитку – організація, планування роботи, вироблення рекомендацій та пропозицій щодо вирішення побутових, фінансових питань проживання здобувачів освіти у гуртожитку.

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

2.1. Рада гуртожитку організовує роботу здобувачів освіти 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 коледжу здійснює контроль за поселенням та виселенням здобувачів освіти з гуртожитку згідно з відповідними документами;

- проводить спільно з адміністрацією коледжу 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 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 гуртожитку, проводить роз'яснювальну роботу з попереджень правопорушень;
- організовує та проводить контроль за пропусковим режимом у гуртожитку;
- організовує і бере участь у ремонті гуртожитку та підготовці до нового навчального року;
- спільно з вихователем гуртожитку організовує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя, зокрема заборону вживання алкогольних і наркотичних засобів та тютюнопаління.

### **3. Структура Ради студентського самоврядування гуртожитку**

3.1. Рада обирає зі свого складу відкритим (закритим) голосуванням голову, секретаря, голів комісій і розподіляє обов'язки між іншими членами Ради.

3.2. До складу Ради гуртожитку входять:

- голова Ради гуртожитку;
- заступник голови (секретар);
- голови секторів;
- старости поверхів.

3.3. Припинення повноважень голови Ради гуртожитку:

- за власним бажанням;
- у разі отримання диплому про завершення навчання;
- у зв'язку з невиконанням рішень конференції або Ради, доручення або розпорядження заступника директора з навчально-виховної роботи;
- через систематичну (3 рази протягом одного навчального року) відсутність на засіданнях Ради та інших зборах без поважних причин за рішенням голосуючих членів Ради гуртожитку;
- у зв'язку з порушенням чинного законодавства, положення про коледж або цього Положення;
- на вимогу здобувачів освіти – мешканців гуртожитку.

3.4. Дострокове припинення повноважень голови Ради гуртожитку не є підставою для переобрання повного складу Ради гуртожитку.

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

3.6. Кожне засідання Ради гуртожитку фіксується протоколом.

#### **4. Повноваження Ради студентського самоврядування гуртожитку**

Рада гуртожитку має право:

4.1 виносити на збори мешканців гуртожитку питання, пов'язані з проживанням, пропусковим режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії Ради гуртожитку;

4.2 порушувати перед адміністрацією, профкомом студентів 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 створювати фонди благодійних внесків. За умови створення фонду Рада 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 Ради гуртожитку;

4.5 подавати на розгляд адміністрації коледжу кандидатури порушників правил внутрішнього розпорядку;

4.6 звертатись до адміністрації коледжу та відповідних підрозділів щодо отримання необхідної статистичної інформації;

4.7 одержувати від органів студентського самоврядування інформацію, необхідну для роботи Ради гуртожитку;

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

4.9 клопотати перед адміністрацією коледжу щодо відзначення кращих мешканців гуртожитку;

4.10 брати участь у рейдах поліції у гуртожитку;

4.11 ознайомлюватись з Актами про правопорушення складеними на мешканців гуртожитку.

#### **5. Обов'язки Ради студентського самоврядування 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 Радою коледжу, профспілковим комітетом студентів щодо вирішення питань планування та організації роботи в гуртожитку;

5.4 дотримуватись конфіденційності;

5.5 виконувати рішення Конференції студентів ВСП «ГЕМФК КНУ» та Студентської ради коледжу.

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

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

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. Обов'язки членів Ради студентського самоврядування гуртожитку**

7.1. Голова Ради гуртожитку відповідає за:

- планування роботи Ради гуртожитку, проведення засідань і ведення документації Ради гуртожитку;

- організацію роботи комісій;

- оформлення наочної агітації в гуртожитку;

- участь у складанні карти поселення, проведення поселення здобувачів освіти в гуртожиток;

- виконання правил внутрішнього розпорядку здобувачів освіти, які мешкають в гуртожитку;

- організацію, спільно з адміністрацією коледжу, пропускового режиму в гуртожитку;

- умови проживання здобувачів освіти пільгових категорій, які мешкають у гуртожитку;

- розподіл майна серед мешканців гуртожитку;

- профілактику правопорушень у студентському середовищі;

- бережливе ставлення мешканців до майна гуртожитку;

- залучення до робіт здобувачів освіти 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 з навчально-виховної роботи про роботу Ради гуртожитку та порушення правил проживання в гуртожитку.

7.4. Заступник голови Ради гуртожитку (секретар):

- веде протоколи засідань Ради гуртожитку;

- контролює виконання планів роботи комісій Ради гуртожитку;

- організовує санітарні дні у гуртожитку;

- готує на засідання студентської ради гуртожитку питання, що стосуються роботи комісій;

- організовує спільно з завідувачем гуртожитку поселення та виселення мешканців гуртожитку;

- розробляє пропозиції щодо покращення побутових умов проживання;
- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року.

7.5. Кількість старост на поверсі визначається рішенням Ради гуртожитку з урахуванням чисельності мешканців на поверсі, обсягу роботи та інших чинників.

7.6. За необхідності Радою гуртожитку можуть створюватись комісії за визначеними напрямками роботи. Рекомендаційними є: 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 пропускний режим в гуртожитку;

- разом з головою Ради гуртожитку організовує та керує роботою старост поверхів;

- допомагає завідувачу гуртожитком 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 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 (не зашкодивши собі), евакуації людей і майна);

- контролює чистоту і порядок на поверсі та виконання графіка чергування здобувачів освіти на поверсі;

- стежить за дотриманням тиші після 23:00 год. у літній час, та після 22:00 у зимовий;

- своєчасно доводить до відома здобувачів освіти, що мешкають на поверсі вказівки посадових осіб;

- стежить за своєчасним залишенням гуртожитку відвідувачами;

- проводить перевірку санітарного стану кімнат та кімнат загального користування поверху;

- виносить на засідання Ради гуртожитку питання, пов'язані з покращенням житлово-побутових умов та вносити пропозиції щодо організації дозвілля мешканцям гуртожитку;

- терміново сповіщає Раду гуртожитку, завідувача гуртожитком, вихователя про всі надзвичайні події у гуртожитку;

- своєчасно подає заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів, за запитами мешканців;

- зустрічає і супроводжує посадових осіб закладу освіти та осіб, які прибули з метою перевірки гуртожитку;

- без дозволу голови Ради гуртожитку та завідувача гуртожитком не допускає винесення речей і майна з поверху;

- дотримується правил техніки безпеки, пожежної безпеки, не дозволяє встановлення додаткових електронагрівальних приладів;

- 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 здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку на даному поверсі та відвідувачами гуртожитку.

8.3. Староста поверху 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 поверху адміністративних стягнень за порушення правил внутрішнього розпорядку;

- передавати мешканцям розпорядження адміністрації коледжу, які є обов'язковими для виконання;

- представляти інтереси мешканців поверху відповідно до діючих положень при щорічному поселенні у гуртожиток;

- давати розпорядження мешканцям кімнат на поверсі щодо організації порядку, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед мешканцями адміністрацією коледжу.

8.4. Староста поверху відповідає:

- за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням;

- за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі з мешканцями кімнат.

## **9. Заохочення членів Ради студентського самоврядування гуртожитку**

9.1. При сумлінному виконанні своїх обов'язків кожен з членів студентської ради гуртожитку може бути відзначений премією, грамотою, подякою.

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

9.3. При відсутності порушень правил внутрішнього розпорядку і належному санітарно-гігієнічному стані у кімнатах мешканці гуртожитку можуть бути відзначені премією, грамотою або подякою.

#### **10. Внесення змін та доповнень до положення**

10.1. Це положення ухвалюється Конференцією студентів ВСП «ГЕМФК КНУ», затверджується Педагогічною радою ВСП «ГЕМФК КНУ» та вводиться в дію наказом директора.

10.2. Зміни та доповнення до цього положення вносяться шляхом викладення його у новій редакції та вводяться в дію в порядку, передбаченому п. 10.1.