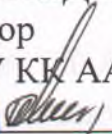



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Армавирский аграрно-технологический техникум»

Рег. № 740/08-13

Экз. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
ГБПОУ КК ААТТ
 А.П. Полуэктов
«01» сентября 2017



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества	Версия № 5
Служба заместителя директора по УВР и СВ	Введен с «01» сентября 2017г.
Положение о студенческом совете студенческого общежития № 1,2 в соответствии с требованиями МС ИСО 9001:2008	
ПП ААТТ 03-19-17	Количество листов - 10

г. Армавир
2017



Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО - заместителем директора по УВР и СВ – Симонянц Г.С.
2. Введено взамен ПП ААТТ 03-19-15
3. Положение соответствует МС ИСО 9001:2008, СТ ААТТ 06-14 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами.
4. УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЕМ - в соответствии с требованиями СТ ААТТ 06-14.
5. СРОК ПЕРЕСМОТРА – ввиду необходимости внесения изменений.
6. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» без разрешения высшего руководства ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум».
7. СПИСОК РАССЫЛКИ -
Экз. № 1 - Служба заместителя директора по УВР и СВ
Экз. № 2 - Студенческое общежитие №1,2



1. Общие положения

Студенческий Совет общежития ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» (далее – Совет общежития) осуществляет свою деятельность на основании действующего жилищного законодательства и нормативных актов Российской Федерации. Совет общежития создан для координации деятельности Актива 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 студентами, организация и проведение культурно- массовых и спортивных мероприятий.

2. Структура Совета общежития.

- 2.1. Председатель Совета общежития.
- 2.2. Актив этажей.
- 2.3. Организационный сектор.
- 2.4. Жилищно-бытовой сектор.
- 2.5. Санитарный сектор.
- 2.6. Спортивный сектор.
- 2.7. Сектор стенной печати Совета общежития.
- 2.8. Секретарь Совета общежития.

3. Обязанности председателя (заместителя) Совета общежития.

- 3.1. Организация и направление Совета общежития по всем направлениям и секторам.
- 3.2. Планирует работу на год.
- 3.3. Проводит учёбу по секторам , входящим в Совет общежития.
- 3.4. Совместно с заведующим общежитием и воспитателями организует агитационно - пропагандистскую работу.
- 3.5. Принимает участие в работе комиссии по распределению мест на проживание в общежитии.
- 3.6. готовит материалы на награждение и поощрение студентов, проживающих в общежитии.
- 3.7. Ведёт детальный учёт проделанной работы.



4. Обязанности Актива этажа.

4.1. Актив этажа обязан:

- 1) организовывать дежурство и следить за поддержанием чистоты и порядка на этаже в комнате гигиены, холле, кухне и других общественных местах, кроме санузлов;
- 2) строго следить за соблюдением жильцами правил внутреннего распорядка;
- 3) не допускать самовольного перенесения инвентаря из одного помещения в другое;
- 4) не допускать нарушение общественного порядка или совершение других действий, создающих повышенный шум и вибрацию, нарушающую нормальные условия проживания с 22.00 до 07.00 часов;
- 5) проводить индивидуально - профилактические беседы с жильцами этажа по вопросам санитарной гигиены и общественного порядка;
- 6) регулярно, не реже одного раза в месяц, проводить собрания на этаже;
- 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. Актив 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 студентов, 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 студентов, 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 коменданту общежития и воспитателям в проведении профилактической и воспитательной работы по общежитию.
- 6.5. Выносить на заседание Совета общежития 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(еженедельно).
- 7.3. Выносить на заседание Совета общежития персональные дела студентов, нарушающих нормы сангигиены в комнатах и общественных местах.
- 7.4. Вести совместную работу с Здравпунктом, создавать санитарные посты, организовывать уход за больными студентами, 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 принцип здорового образа жизни.
- 8.3. Организовывать работу кружков и секций.
- 8.4. Выступать в печати.
- 8.6. Отчитываться о проделанной работе перед Советом общежития не реже 1 раза в месяц.

9. Основные обязанности сектора стеновой 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 над выполнением решений, принятых Советом общежития.
- 10.5. Отчитываться о проделанной работе перед председателем Совета Общежития не реже 1 раза в месяц.

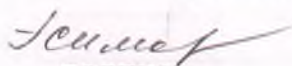


Лист согласования

Разработал:

Заместитель директора по УВР и СВ

Должность



Симонянц Г.С.

ПОДПИСЬ

«30» августа 2017г.
дата

Согласовано:

Заместитель директора по УНИР

Должность



Мартыненко О.А.

ПОДПИСЬ

«30» августа 2017
дата

Руководитель центра менеджмента качества

Должность



Данилова Е.В.

ПОДПИСЬ

«30» _августа 2017
дата

