

“ПОГОДЖЕНО”


Голова профспілкового комітету
ДПТНЗ “Криворізький центр професійної
освіти робітничих кадрів торгівлі та
ресторанного сервісу”

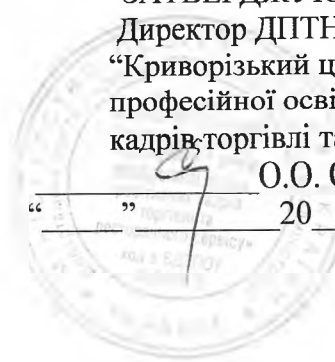
“ О. Адаменко
“_____” 20__ р.



“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ДПТНЗ
“Криворізький центр професійної освіти робітничих
кадрів торгівлі та ресторанного сервісу”

“ О.О. Скрипник
“_____” 20__ р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО РАДУ ГУРТОЖИТКУ ДПТНЗ
« Криворізький центр професійної освіти робітничих
кадрів торгівлі та ресторанного сервісу»
м. Кривого Рогу**

**Положення про раду гуртожитку ДПТНЗ
“Криворізький центр професійної освіти робітничих кадрів
торгівлі та ресторанного сервісу”**

Рада гуртожитку професійно-технічного навчального закладу (далі Рада гуртожитку) є громадським органом самоврядування учнів, які мешкають у гуртожитку, і створюється в гуртожитку для залучення його мешканців до проведення заходів, спрямованих на поліпшення житлових та санітарно- побутових умов, перепускного та санітарного режимів, проведення виховної, культурно-масової, спортивної роботи, організацію відпочинку, пропаганду здорового способу життя, надання допомоги адміністрації щодо поселення та проживання учнів у гуртожитку професійно-технічного навчального закладу.

Рада гуртожитку виконує свої повноваження на основі єдності цілей колективності, демократії, гласності, дотримання принципів соціальної справедливості та законності, захисту прав та інтересів учнів ДПТНЗ.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рада гуртожитку обирається на загальних зборах учнів-мешканців гуртожитку терміном на один рік. Кількісний склад Ради гуртожитку вирішують збори залежно від кількості мешканців, з урахуванням об'єму роботи та інших факторів.

1.2. Повноваження членів Ради гуртожитку визначаються Положенням.

1.3. Рада гуртожитку на своєму розширеному засіданні відкритим голосуванням обирає голову та заступників з напрямків роботи, тобто голів комісій при Раді гуртожитку.

1.4. Рада гуртожитку на своїх засіданнях вводить до складу та виводить із нього членів Ради, обирає голову Ради гуртожитку та заступників (голів комісій).

1.5. Комісії при Раді гуртожитку створюються за напрямками життєдіяльності учнів у гуртожитку. їх кількість та назви можуть змінюватися, залежно від обставин. Члени комісій є членами Ради гуртожитку і мають право голосу. їх кількість не визначається даним Положенням.

1.6. Рада гуртожитку здійснює свою роботу на громадських засадах, проте за активну діяльність та високу якість роботи члени Ради гуртожитку, за її поданням, можуть бути нагороджені профспілковою організацією та адміністрацією навчального закладу грошовими преміями та пам'ятними подарунками за вагомий внесок у роботу, спрямовану на організацію життєдіяльності учнів у гуртожитку та захист їх прав.

II. ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

2.1. Рада гуртожитку організовує роботу в гуртожитку, пов'язану з перепускним режимом, виховною, дозвіллевою, фізкультурно-оздоровчою, санітарно - та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії.

2.2. Рада гуртожитку:

- організовує та здійснює контроль за поселенням і виселенням учнів у гуртожитку спільно з адміністрацією навчального закладу та профспілковою організацією учнів;
- бере участь у розробці порядку поселення на новий навчальний рік;
- спільно з адміністрацією гуртожитку та вихователями проводить роз'яснювальну роботу щодо правил проживання в гуртожитку;
- проводить рейди та перевірки дотримання санітарних норм проживання в гуртожитку, використання приміщень за призначенням, правил техніки безпеки при користуванні електричними та іншими приладами, меблями та іншим інвентарем житлових приміщень згідно з типовими нормами;
- проводить та організовує чергування мешканців у гуртожитку; організовує рейди-перевірки стану дотримання санітарних вимог та правил проживання в гуртожитку;
- виховує бережливе ставлення мешканців до майна гуртожитку, організовує роботи з озеленення та благоустрою території, закріпленої за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, розвитку інших форм самообслуговування;
- активно сприяє додержанню мешканцями правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, проводить роз'яснювальну роботу щодо попередження правопорушень;
- організовує та бере участь у підготовці та ремонті свого гуртожитку до нового навчального року;
- організує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя; організовує конкурс на кращу кімнату гуртожитку; дбає про інформаційне забезпечення життєдіяльності учнів у гуртожитку.

2.3. Рада гуртожитку звітує про свою роботу на учнівській звітно-виборній конференції навчального закладу.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ РАДИ ГУРТОЖИТКУ ПТНЗ

3.1. Рада гуртожитку має право:

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

VI. РЕКОМЕНДОВАНИЙ СКЛАД РАДИ ГУРТОЖИТКУ

- 6.1. Голова Ради гуртожитку.
- 6.2. Секретар Ради гуртожитку.
- 6.2. Заступники (голови комісій).
- 6.3. По одному члену комісій.

VI. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

Голова Ради гуртожитку відповідає за:

- планування роботи Ради гуртожитку, проведення засідань і організацію ведення документації Ради гуртожитку;
- роботу комісій (з поселення, санітарної та ін.);
- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- організацію контролю дотримання правил внутрішнього розпорядку учніми, які проживають у гуртожитку;
- організацію, спільно з адміністрацією, перепускного режиму в гуртожитку;
- бережливе ставлення учнів до майна гуртожитку;
- залучення учнів до робіт з благоустрою та озеленення території, закріпленої за гуртожитком, ремонт приміщень та інвентаря гуртожитку, розвиток інших форм самообслуговування;
- планування та організацію проведення "санітарних днів" у гуртожитку;
- організацію проведення дозвіллевих та спортивних заходів у гуртожитку;
- безпосередню участь представництва Ради гуртожитку учнівського самоуправління ПТНЗ;
- інформаційне забезпечення діяльності Ради гуртожитку.

VI. ОBOB'ЯЗКИ СЕКРЕТАРЯ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

Секретар Ради гуртожитку:

- допомагає в підготовці засідань Ради гуртожитку;
- веде документацію засідань Ради гуртожитку;
- контролює виконання рішень ради гуртожитку..

VI. ОBOB'ЯЗКИ ЗАСТУПНИКІВ ГОЛОВИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

Заступник голови Ради гуртожитку:

- керує роботою комісій гуртожитку,
- контролює виконання санітарних норм і правил проживання в гуртожитку спільно з головою відповідної комісії; організовує та здійснює контроль чергування учнів на поверхах;
- виносить на обговорення Ради гуртожитку питання щодо поліпшення житлових умов як у всьому гуртожитку, так і на конкретних поверхах;

- порушувати питання перед адміністрацією, профспілковою організацією учнів про поліпшення житлово-побутових умов, санітарно-гігієнічних норм проживання у гуртожитку;
- подавати клопотання до адміністрації навчального закладу про виселенні чи непоселенні на наступний навчальний рік учнів - порушників правил внутрішнього розпорядку;
- з метою отримання необхідної для роботи інформації звертатися до адміністрації ДПТНЗ та його підрозділів;

IV. ОBOB'ЯЗКИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

4.1 Рада гуртожитку зобов'язана:

- сформувані комісії, які повинні забезпечити роботу ради гуртожитку за такими напрямками:
 - санітарно-побутовий;
 - дисципліни і порядку;
 - дозвіллевий та спортивно-оздоровчий;
 - інформаційний;
- оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій в гуртожитку та на прилеглій території;
- формувати списки чергових у гуртожитку та контролювати дотримання порядку чергування;
- здійснювати оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- забезпечувати необхідною інформацією як адміністрацію так і учнів-мешканців гуртожитку;
- забезпечувати тісний взаємозв'язок з учнівським самоврядуванням навчального закладу, адміністрацією навчального закладу; активно співпрацювати з вихователями гуртожитку.

V. ПОРЯДОК РОБОТИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

5.1. Рада гуртожитку працює під керівництвом вихователів гуртожитку органів учнівського самоврядування навчального закладу, тісно взаємодіючи з адміністрацією навчального закладу.

5.2. Засідання Ради гуртожитку проводиться при необхідності в позаурочний час, але не менш, ніж один раз на місяць.

5.3. Засідання Ради вважається правочинним, якщо в роботі бере участь більшість її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні Ради.

5.4. Рада гуртожитку здійснює свою роботу у взаємодії з вихователями та комендантом гуртожитку.

5.5 Контроль за роботою Ради гуртожитку здійснюється заступником директора з виховної роботи.

VI. РЕКОМЕНДОВАНИЙ СКЛАД РАДИ ГУРТОЖИТКУ

6.1. Голова Ради гуртожитку.

6.2. Секретар Ради гуртожитку.

6.2. Заступники (голови комісій).

6.3. По одному члену комісій.

VI. ОBOB'ЯЗКИ ГОЛОВИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

Голова Ради гуртожитку відповідає за:

- планування роботи Ради гуртожитку, проведення засідань і організацію ведення документації Ради гуртожитку;
- роботу комісій (з поселення, санітарної та ін.);
- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- організацію контролю дотримання правил внутрішнього розпорядку учніми, які проживають у гуртожитку;
- організацію, спільно з адміністрацією, перепускного режиму в гуртожитку;
- бережливе ставлення учнів до майна гуртожитку;
- залучення учнів до робіт з благоустрою та озеленення території, закріпленої за гуртожитком, ремонт приміщень та інвентаря гуртожитку, розвиток інших форм самообслуговування;
- планування та організацію проведення "санітарних днів" у гуртожитку;
- організацію проведення дозвіллевих та спортивних заходів у гуртожитку;
- безпосередню участь представництва Ради гуртожитку учнівського самоуправління ПТНЗ;
- інформаційне забезпечення діяльності Ради гуртожитку.

VI. ОBOB'ЯЗКИ СЕКРЕТАРЯ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

Секретар Ради гуртожитку:

- допомагає в підготовці засідань Ради гуртожитку;
- веде документацію засідань Ради гуртожитку;
- контролює виконання рішень ради гуртожитку..

VI. ОBOB'ЯЗКИ ЗАСТУПНИКІВ ГОЛОВИ РАДИ ГУРТОЖИТКУ

Заступник голови Ради гуртожитку:

- керує роботою комісій гуртожитку,
- контролює виконання санітарних норм і правил проживання в гуртожитку спільно з головою відповідної комісії; організовує та здійснює контроль чергування учнів на поверхах;
- виносить на обговорення Ради гуртожитку питання щодо поліпшення житлових умов як у всьому гуртожитку, так і на конкретних поверхах;

- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року;
- організовує та спільно з членами відповідних комісій здійснює контроль за проведенням "санітарних днів" у гуртожитку та дотриманням санітарного стану в кімнатах;
- бере участь в обговоренні та прийнятті рішень з питань, що входять до його компетенції, як на засіданнях Ради, так і на рівні навчального закладу.

Заступники голови Ради гуртожитку, голови комісій:

- відповідають за планування роботи комісії в загальному плануванні діяльності Ради гуртожитку, вносять пропозиції; відповідають за виконання запланованих заходів з відповідного напрямку;
- організовують виконання рішень ради гуртожитку з питань відповідного напрямку діяльності;
- організовують роботу ввіреної їм комісії, розподіляють постійні і тимчасові обов'язки членів комісії;
- своєчасно надає членам комісії необхідну інформацію щодо її діяльності та результатів діяльності;
- здійснюють представництво Ради гуртожитку на засіданнях та зборах на рівні навчального закладу, де розглядають питання відповідного напрямку діяльності;
- виносять на засідання Ради гуртожитку питань, що стосуються напрямку роботи комісії.