

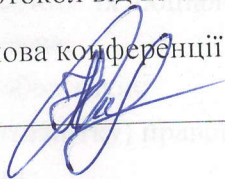
Ухвалено

Конференцією студентів

Маріупольського державного університету

Протокол від 25 квітня 2015 року № 1

Голова конференції



Н.О.Солонець

Положення про Студентську раду гуртожитку Маріупольського державного університету

I. Загальні положення.

- 1.1. Студентська рада гуртожитку Маріупольського державного університету (далі – Студрада гуртожитку) є представницьким органом студентської громади, що проживає на законних підставах у студентському гуртожитку Маріупольського державного університету.
- 1.2. Студрада гуртожитку у своїй діяльності є незалежною від релігійних об'єднань, політичних партій та рухів.
- 1.3. Студрада гуртожитку представляє інтереси та захищає права студентів, що проживають у гуртожитку, перед адміністрацією Університету; сприяє створенню відповідних умов для проживання та відпочинку студентів; спільно з адміністрацією гуртожитку забезпечує виконання студентами Правил внутрішнього розпорядку гуртожитку МДУ; проводить виховну, культурно-масову та інформаційну роботу.
- 1.4. Студентська рада Маріупольського державного університету (далі – Студрада МДУ) та Первинна профспілкова організація співробітників та студентів МДУ (далі - Профспілка) координують роботу Студради гуртожитку.
- 1.5. Принципами діяльності Студради гуртожитку є: добровільність, виборність, колегіальність у прийнятті рішень, гласність і відкритість роботи, релігійний та національний плюралізм.
- 1.6. Студрада гуртожитку здійснює свою діяльність, керуючись чинним законодавством України, Статутом Університету, Положенням про студентське самоврядування у Маріупольському державному університеті, цим Положенням.

II. Завдання та напрямки діяльності Студради гуртожитку.

2.1. Студрада гуртожитку ставить перед собою такі завдання:

- захист прав та інтересів студентів, вирішення їх соціальних проблем, створення умов для покращення їх матеріального становища;
- забезпечення виконання студентами своїх обов'язків;
- забезпечення (спільно з адміністрацією гуртожитку) правопорядку в гуртожитку;
- інформування студентів з актуальних питань;
- сприяння розвитку самоврядування Університету, залучення студентів до участі в цих процесах.

2.2. Для досягнення своїх цілей і завдань Студрада гуртожитку:

- співпрацює з іншими органами студентського самоврядування студентів МДУ;
- співпрацює з Профспілкою;
- проводить та організовує спільно з адміністрацією контроль за поселенням та виселенням студентів МДУ;
- бере участь у розробці порядку поселення на новий навчальний рік;
- спільно з методистом з виховної роботи проводить роботу щодо попередження заборгованості з оплати за гуртожиток;
- роз'яснює студентам їх права та обов'язки відповідно до Положення про гуртожиток МДУ;
- проводить профілактичну та роз'яснювальну роботу з метою попередження правопорушень;
- виховує у студентів бережливе ставлення до майна гуртожитку;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку гуртожитку, оперативно реагує на їх порушення;
- організовує прибирання мешканцями гуртожитку коридорів, кухонь на поверхах та зовнішньої території, яка закріплена за гуртожитком;
- проводить перевірки на предмет дотримання студентами: санітарно-гігієнічних норм утримання житлових приміщень; правил техніки безпеки при користуванні електричними приладами; інших обов'язків;
- бере участь у вирішенні конфліктів між студентами та адміністрацією гуртожитку, Університету;
- активно сприяє проведенню культурно-масових заходів;
- проводить опитування студентів гуртожитку з особливо важливих питань, як за власною ініціативою, так і за ініціативою Профспілки;
- інформує про свою діяльність шляхом видання студентської газети та іншими засобами.

2.3. Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» за погодженням зі студентським самоврядуванням МДУ, у тому числі зі Студрадою гуртожитку МДУ приймаються рішення про:

- поселення осіб, які навчаються в МДУ, в гуртожиток і виселення з гуртожитку;
- діяльність гуртожитку щодо проживання осіб, які навчаються в МДУ.

III. Організаційна структура, керівні органи студентського самоврядування гуртожитку та їх функції.

- 3.1. Установчим органом, що формує Студраду гуртожитку, затверджує її структуру та обирає Голову Студради гуртожитку є Загальні збори студентів-мешканців гуртожитку МДУ (далі – Збори), які проводяться із залученням адміністрації університету та гуртожитку.
- 3.1.1. Збори скликаються у разі необхідності (але не рідше одного разу на рік) і вважаються легітимними, якщо на них представлені не менш 2/3 студентів, що проживають у гуртожитку. Рішення приймаються простою більшістю голосів.
- 3.2. В період між роботою Зборів представницьким органом самоврядування є Студрада гуртожитку, яка складається з Президії Студради гуртожитку (далі - Президія), комісій за напрямками роботи, Оперативного підрозділу та Старост поверхів (права та ліва частина).
- 3.2.1. Студрада гуртожитку обирається на 2 роки.
- 3.2.2. Студрада гуртожитку збирається на збори у разі необхідності (але не рідше одного разу на два місяці). Рішення зборів приймається більшістю голосів за умови присутності не менше 2/3 членів Студради.
- 3.2.3. Студрада гуртожитку:
- виносить на Збори питання пов'язані з поселенням-виселенням, проживанням, перепускним режимом, безпосередньою діяльністю Студради гуртожитку, що стосується захисту прав та інтересів студентів-мешканців гуртожитку;
 - приймає рішення про подання клопотання до адміністрації Університету про виселення студентів, які порушують правила внутрішнього розпорядку гуртожитку, або переселення таких студентів у житлові приміщення з гіршими умовами проживання;
 - приймає рішення про подання клопотання до адміністрації Університету про не поселення студентів, які порушували правила внутрішнього розпорядку гуртожитку, або були переселені у житлові приміщення з гіршими умовами проживання і мали після такого переселення більше одного зауваження, на наступний навчальний рік;
 - приймає рішення про подання клопотання до адміністрації Університету про не виселення студентів, які порушили правила внутрішнього розпорядку гуртожитку, за умови, що: такі студенти розкаялися у вчиненому, відшкодували (за наявності) збитки, завдані майну гуртожитку.
 - у разі необхідності запрошує на свої засідання представників Студради МДУ, Профспілки МДУ, адміністрації Університету, гуртожитку;

- приймає рішення про звільнення від виконання обов'язків заступників Голови, Старост факультетів гуртожитку МДУ, якщо за таке рішення проголосували 2/3 членів Студради гуртожитку, присутніх на засіданні;
- запрошує на свої засідання осіб, яких стосуються обговорення проблеми;
- виробляє рекомендації з удосконалювання різних сторін життєдіяльності студентів;
- формує списки чергових на поверхах та контролює чергування.

3.2.4. Кожне засідання Студради гуртожитку фіксується протоколом, що підписується головою або його заступником та секретарем. Рішення Студради гуртожитку, не зафіксовані у протоколі, вважаються такими, що не мають сили.

3.3. Керівним органом самоврядування між сесіями Студради є Президія. Президія формується з Голови Студради гуртожитку, Першого та Другого заступників Голови Студради гуртожитку, секретаря, координаторів комісій, старост факультетів, Голови Оперативного підрозділу, Старости іноземних студентів.

3.3.1. Президія здійснює повноваження органів студентського самоврядування гуртожитку, крім віднесених до компетенції сесії Студради гуртожитку та Зборів. Головними завданнями Президії є: організація діяльності Студради гуртожитку; оперативне вирішення поточних питань, пов'язаних з роботою комісій; попередній розгляд звернень мешканців гуртожитку з питань, які входять до компетенції Студради гуртожитку МДУ; оперативне вирішення побутових проблем та захист інтересів студентів.

3.3.2. Засідання Президії відбувається у визначений Головою Студради гуртожитку час, але не рідше одного разу на місяць. Засідання Президії є легітимним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 обраних до його складу членів. Рішення Президії приймаються більшістю голосів від її складу.

3.4. Заступники Голови Студради гуртожитку мають повноважні голоси, Секретар Студради гуртожитку має дорадчий голос.

3.5. Рішення Зборів, Студради гуртожитку та Президії є обов'язковими для виконання всіма студентами, що мешкають у гуртожитку МДУ.

3.6. Голова Студради гуртожитку:

- організовує та контролює діяльність Студради гуртожитку, її підрозділів;
- організовує студентське самоврядування у гуртожитку і проведення заходів, що передбачаються перспективним планом роботи;
- відповідає за роботу комісій;
- здійснює підготовку та проводить збори;
- представляє інтереси мешканців гуртожитку перед адміністрацією Університету, гуртожитку та профспілкою;
- особисто звітує на Зборах та перед Студрадою МДУ про діяльність Студради гуртожитку;
- входить до президії Студради МДУ з правом голосу;

- має право ініціювати відсторонення з займаних посад старост факультетів, інших членів Студради гуртожитку, які не виконують свої обов'язки або виконують їх неналежним чином;
- спільно з адміністрацією гуртожитку/Університету складає карти поселення студентів;
- несе відповідальність за організацію перепускного режиму;
- у разі необхідності, виходить до адміністрації гуртожитку та/або Університету з клопотанням про невідкладне вирішення побутових проблем студентів;
- організовує огляд-конкурс на звання «Кращий поверх», «Краща кухня»;
- бере участь у планових і позапланових перевірках гуртожитку;
- контролює бюджет Студради гуртожитку і веде журнал доходів-витрат;
- проводить збори студентів 1 курсу для ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку МДУ;
- виходить з пропозиціями до адміністрації, профкому університету про заохочення членів Студради гуртожитку, які сумлінно виконують свої обов'язки;
- зустрічає і супроводжує посадових осіб університету, осіб, що прибули для перевірки гуртожитку;
- після закінчення семестру спільно з заступниками деканів факультетів складає рейтинг поселення;
- виховує у студентів дбайливе ставлення до майна гуртожитку;
- звертається до адміністрації Університету та гуртожитку з пропозиціями і заявами, пов'язаними з вирішенням завдань, передбачених основними напрямками діяльності студентського самоврядування гуртожитку.

3.7. Збори за пропозицією Голови Студради гуртожитку затверджують: заступників Голови, Старост факультетів. В період між роботою Зборів Заступники Голови призначаються Студрадою гуртожитку за пропозицією Голови Студради гуртожитку; Старости факультетів призначаються Головою Студради гуртожитку за рекомендацією заступника декана відповідного факультету.

3.8. Перший заступник Голови Студради гуртожитку:

- за відсутності або у разі хвороби Голови Студради гуртожитку виконує його обов'язки;
- за дорученням Голови Студради гуртожитку частково виконує його обов'язки, окрім тих, які можуть виконуватися лише Головою Студради гуртожитку;
- за дорученням Голови Студради гуртожитку виконує функції речника;
- контролює діяльність оперативного підрозділу;
- слідкує за дотриманням членами Студради гуртожитку своїх обов'язків; в разі перевищення останніми своїх повноважень, вживає відповідних заходів;
- бере участь у зборах студентів 1 курсу для ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку гуртожитку МДУ та в інших заходах;
- у разі необхідності, роз'яснює студентам, які проживають у гуртожитку їх права та обов'язки;

- бере участь у позапланових перевірках гуртожитку;
- проводить профілактичну та роз'яснювальну роботу з метою попередження правопорушень;
- координує роботу старост факультетів.

3.9. Другий заступник Голови Студради гуртожитку:

- допомагає Голові Студради гуртожитку в організації роботи Студради гуртожитку;
- бере участь у планових перевірках гуртожитку;
- контролює виконання рішень Студради гуртожитку, своєчасно звітує про виконання/невиконання цих рішень;
- контролює ведення документації;
- контролює діяльність інформаційно-організаційної комісії з приводу оформлення, поповнення і оновлення наочної агітації в гуртожитку;
- може за сумісництвом займати посаду координатора інформаційно-організаційної комісії або комісії з питань культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи.

3.10. Старости факультетів:

- контролюють та координують роботу старост поверхів, що закріплені за відповідними факультетами;
- відповідають перед Головою Студради гуртожитку за роботу старост поверхів, що закріплені за відповідними факультетами;
- беруть участь у планових перевірках своїх поверхів;
- інформують заступників деканів своїх факультетів про результати перевірок, про факти порушення студентами їхніх факультетів правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
- можуть за сумісництвом займати посаду старости поверху (крила);
- супроводжують деканів та їхніх заступників, інших посадових осіб, які прибули для перевірки поверхів, закріплених за відповідними факультетами.

3.10.1. Розпорядження старости факультету, зроблені в межах наданих повноважень, обов'язкові для всіх студентів відповідного факультету, що проживають у гуртожитку.

3.11. Старости поверхів:

- призначаються Головою Студради гуртожитку МДУ за пропозицією Старости факультету;
- своєчасно інформують студентів, що проживають на поверсі, про вказівки адміністрації Університету, гуртожитку, рішення Студради, Президії;
- складають графіки чергувань та слідкують за їх дотриманням;
- повідомляють про студентів, які ухиляються від виконання своїх обов'язків, координатору житлово-побутової комісії та старості факультету;
- слідкує за дотриманням студентами, що проживають на поверсі (крилі), графіків чергувань у блоках;

- своєчасно повідомляють Голову Студради гуртожитку / Першого заступника Голови / Голову Оперативного підрозділу та Старосту факультету про факт порушення на поверсі (крилі) правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
 - виконують доручення Голови Студради гуртожитку, його заступників, координаторів комісій, старост факультетів.
- 3.11.1. Розпорядження старости поверху (крила), спрямовані на виконання своїх обов'язків, обов'язкові для всіх студентів, що проживають на відповідному поверсі.
- 3.12. Секретар Студради гуртожитку веде протоколи її засідань і організовує ведення документації.
- 3.13. Секретар Студради гуртожитку, Голова Оперативного підрозділу та його заступник призначаються Головою Студради гуртожитку.
- 3.14. До складу Оперативного підрозділу входять Голова Оперативного підрозділу, його заступник та рядові члени (не більше чотирьох).
- 3.14.1. Голова Оперативного підрозділу організовує та контролює роботу Оперативного підрозділу та відповідає за її якість перед Головою Студради гуртожитку.
- 3.14.2. Заступник Голови Оперативного підрозділу допомагає Голові Оперативного підрозділу організувати роботу Оперативного підрозділу та виконує обов'язки Голови Оперативного підрозділу у разі його відсутності чи хвороби.
- 3.14.3. Рядові члени Оперативного підрозділу призначаються Головою Оперативного підрозділу за згодою Голови Студради гуртожитку.
- 3.14.4. Оперативний підрозділ:
- виконує доручення Голови Студради гуртожитку, Першого заступника, координатора житлово-побутової комісії;
 - бере участь у планових та позапланових перевірках.
- 3.15. Староста іноземних студентів:
- представляє та захищає права та інтереси іноземних студентів перед адміністрацією гуртожитку;
 - може за сумісництвом займати посаду старости поверху (крила).
 - допомагає комісії з питань культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи залучати іноземних студентів до участі у заходах;
 - негайно повідомляє Голову Студради гуртожитку або його заступників про факти порушення іноземними студентами правил внутрішнього розпорядку гуртожитку;
 - повідомляє Міжнародний відділ про складені членами Студради гуртожитку акти відносно іноземних студентів.
- 3.16. До складу комісій за напрямками роботи входять координатор та його помічники (не більше трьох).

- 3.16.1. Координатори комісій призначаються / звільняються Студрадою гуртожитку за поданням Голови Студради гуртожитку. Координатори несуть відповідальність перед Студрадою гуртожитку за роботу своїх комісій.
- 3.16.2. Помічники координаторів комісій призначаються / звільняються координаторами відповідних комісій за згодою Голови Студради гуртожитку.
- 3.17. Інформаційно-організаційна комісія:
- одержує інформацію про рішення, прийняті адміністрацією Університету, що стосуються студентів-мешканців гуртожитку та інформує Студраду гуртожитку;
 - проводить опитування студентів гуртожитку з особливо важливих питань;
 - керує перспективним і поточним плануванням роботи Студради;
 - організовує проведення Зборів, засідань Студради гуртожитку, готує інформаційний бюлетень;
 - оформляє, поповнює і оновлює наочну агітацію в гуртожитку;
 - спільно з комісією з питань культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи займається організацією інформаційно-профілактичної роботи серед студентів по формуванню здорового способу життя;
 - організовує випуск стінного друку гуртожитку.
- 3.18. Комісія з питань культурно-масової, спортивно-оздоровчої роботи:
- сприяє духовному та фізичному розвитку студентів;
 - займається підготовкою та організацією різноманітних культурно-масових, спортивно-оздоровчих заходів;
 - інформує студентів про заходи культурно-масового, спортивно-оздоровчого характеру, які проводяться у гуртожитку;
 - залучає студентів до участі у заходах;
 - співпрацює зі Студклубом, Культургом університету з питань організації культурно-масових заходів для мешканців гуртожитку;
 - вивчає пропозиції щодо покращення організації дозвілля мешканців гуртожитку і виносить їх на розгляд Студради гуртожитку.
- 3.19. Житлово-побутова комісія:
- організовує систематичний контроль за санітарним станом кімнат та місць загального користування;
 - організовує «санітарні дні» у гуртожитку та здійснює контроль за їх проведенням;
 - доповідає на засіданнях Президії та Студради гуртожитку про результати перевірок;
 - повідомляє результати перевірок Старостам факультетів;
 - проводить роз'яснювальну роботу зі студентами, що порушили/порушують норми санітарного стану кімнат;
 - за результатами перевірок вносить на розгляд Студради гуртожитку питання про покарання порушників;

- ініціює прийняття Студрадою гуртожитку рішення про подання клопотання до адміністрації Університету про не поселення студентів, які багаторазово порушували норми санітарного стану кімнат;
- контролює поселення студентів в гуртожиток;
- сприяє укладенню індивідуальних договорів між адміністрацією і проживаючими про збереження приміщень, меблів та інвентарю гуртожитку; контролює збереження меблів та інвентарю в приміщеннях гуртожитку;
- слідкує за культурою побуту, затишку й естетики в житлових кімнатах і приміщеннях загального призначення;
- проводить в гуртожитку огляди-конкурси на звання «Кращий поверх» , «Краща кухня»
- організовує заходи з благоустрою та озеленення території, прилеглої до гуртожитку.

IV. Планові та позапланові перевірки

- 4.1. Планові перевірки здійснюються житлово-побутовою комісією з можливим залученням членів Оперативного підрозділу, членів житлово-побутової комісії Студради МДУ, Старост факультетів.
- 4.2. Планові перевірки здійснюються один раз на тиждень у період з понеділка по четвер з 15:00 до 21:00.
- 4.3. За результатом планової перевірки складається акт, який підписують перевіряючі.
- 4.4. Позапланові перевірки здійснюються Головою Студради гуртожитку / заступниками Голови Студради гуртожитку / Головою Оперативного підрозділу з залученням рядових членів Оперативного підрозділу у будь-який час доби. У випадку виявлення факту порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, перевіряючі зобов'язані повідомити протягом доби Голову Студради гуртожитку або Старосту того факультету, за яким закріплений поверх (крило), на якому було зафіксоване таке порушення.
- 4.5. Факти порушення правил внутрішнього розпорядку обов'язково фіксуються у протоколі на місці.

Погоджено:

Методист з виховної роботи гуртожитку



С.В.Фоміченко

Голова студентської ради гуртожитку МДУ



Ю.С. Давиденко