

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про Студентську раду гуртожитку ЛНУ** **імені Тараса Шевченка**

Студентська Рада гуртожитку університету (далі студрада гуртожитку університету) є громадським органом самоврядування студентів і створюється у кожному гуртожитку для залучення його мешканців до проведення заходів, направлених 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 студентів у даному гуртожитку.

Профспілкова організація студентів університету координує роботу студради гуртожитку, яка тісно взаємодіє з адміністрацією університету (інститутами та факультетами).

Студрада гуртожитку університету виконує свої повноваження на основі єдності цілей колективності, демократії, гласності, дотримання принципів соціальної справедливості та законності, захисту прав та інтересів студентів університету.

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах мешканців гуртожитків інститутів та факультетів терміном на один-два роки. Кількісний склад студради гуртожитку вирішують збори залежно від кількості мешканців, з урахуванням об'єму роботи та інших факторів.

1.2. Повноваження членів студради гуртожитку визначаються Положенням.

1.3. Студрада гуртожитку на своєму розширеному засіданні обирає голову та заступників по напрямках відповідних комісій відкритим голосуванням.

1.4. Студрада гуртожитку на своїх засіданнях вводить до складу та виводить із нього членів студради, обирає голову студради гуртожитку, інструкторів.

1.5. Інструктори студради гуртожитку мають ті ж права і обов'язки, що і члени студради гуртожитку, окрім випадків голосування на засіданнях комісій та профспілкової організації, де вони мають право дорадчого органу.

1.6. Студрада гуртожитку здійснює свою роботу на громадських засадах, хоча за активну діяльність та високу якість роботи члени та інструктори студради гуртожитків за її поданням можуть бути нагороджені профспілковою організацією та адміністрацією університету грошовими преміями та пам'ятними подарунками за вагомий внесок у роботу, направлену на розвиток захисту прав студентства університету.

## **2. ЗМІСТ , ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ.**

2.1. Студрада гуртожитку організовує роботу у гуртожитку , пов'язану з перепускним режимом , виховною , культурно-масовою , фізкультурно-оздоровчою , санітарно - та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії.

### **2.2. Студентська рада гуртожитку:**

- проводить та організовує контроль за поселенням та виселенням студентів з гуртожитку спільно з адміністрацією університету та профспілковою організацією студентів ЛНУ;
- приймає участь у розробці порядку поселення на новий навчальний рік ;
- спільно з адміністрацією гуртожитку проводить роз'яснювальну роботу щодо виявлення та попередження боржників по оплаті за гуртожиток;
- проводить рейди та перевірки дотримання санітарних норм проживання у гуртожитку , використання приміщень за призначенням , правил техніки безпеки при користуванні електричними , газовими та іншими приладами , меблями та іншим інвентарем житлових приміщень згідно з типовими нормами;
- проводить та організовує чергування мешканців у гуртожитку;
- виховує бережне ставлення мешканців до майна гуртожитку , організовує роботи по озелененню та благоустрою території , яка закріплена 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 попереджень правопорушень;
- організовує та приймає участь у підготовці та ремонті свого гуртожитку до нового навчального року ;
- організує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя.

2.3. Студрада гуртожитку звітує про свою роботу перед мешканцями гуртожитку на звітно-виборчій конференції.

## **3. ПОВНОВАЖЕННЯ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ ЛНУ**

### **3.1. Студрада гуртожитку має право:**

- виносити на збори мешканців даного гуртожитку питання, пов'язані з проживанням, перепускним режимом , виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, та житлово-побутовою роботою у гуртожитку, якою займаються відповідні комісії студради гуртожитку;
- порушувати питання перед адміністрацією , профспілковою організацією студентів про поліпшення житлово-побутових умов, санітарно-гігієнічних норм проживання у гуртожитку;
- здійснювати контроль за використанням житлового фонду та розподілення твердого та м'якого інвентаря серед мешканців даного гуртожитку;

- за своїм рішенням, при погодженні з адміністрацією університету та профспілковою організацією студентів, не поселяти на наступний навчальний рік, або взагалі виселяти порушників правил внутрішнього розпорядку;
- з метою отримання необхідної інформації звертатися до адміністрації університету та до його підрозділів;
- одержувати від профспілкової організації студентів інформацію, необхідну для роботи студради гуртожитку;
- у разі потреби залучати до проведення необхідних заходів профспілковий актив, працівників профспілкових органів, працівників адміністрації університету та кваліфікованих спеціалістів;

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ**

##### **4.1. Студрада гуртожитку зобов'язана:**

- сформувати комісії, які повинні забезпечити роботу студради гуртожитку за такими напрямками:
  - санітарна комісія;
  - комісія з поселення;
 (у разі необхідності за рішенням загальних зборів мешканців гуртожитку створювати культурно-масову, спортивну та інші комісії);
- оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та території, закріпленої за ним;
- формувати списки чергових у гуртожитку та контролювати їх виконання;
- проводити оформлення наглядної агітації у гуртожитку;
- при необхідності надавати наявну інформацію відповідним комісіям або органам для необхідних заходів для вирішення питань, пов'язаних з роботою цих комісій або мешканцям в гуртожитку;
- забезпечити взаємозв'язок комісій студради з відповідальними головами комісій профспілкової організації та адміністрації університету для вирішення питань планування та організації роботи у гуртожитку.

#### **5. ПОРЯДОК РОБОТИ СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ**

5.1. Студрада гуртожитку працює разом з профспілковою організацією студентів, тісно взаємодіючи з адміністрацією університету.

5.2. Засідання студради гуртожитку проводиться у разі необхідності в неробочий час, але (не менш ніж один раз на місяць).

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

5.4. Студрада гуртожитку виконує свою роботу у взаємодії комендантом гуртожитку та адміністрацією, інституту, факультету.

## 6. РЕКОМЕНДОВАНИЙ СКЛАД СТУДРАДИ ГУРТОЖИТКУ

- 6.1. Голова студради.
- 6.2. Заступник голови комісії з поселення.
- 6.3. Заступник голови з санітарної комісії.
- 6.4. При потребі – заступники зі спортивної та культурно-масової комісії.
- 6.5. Старости секцій.

Додаток №1.

### **Голова студради гуртожитку відповідає за:**

- планування роботи студради гуртожитку, проведення засідань і ведення документації студради гуртожитку;
- роботу комісій (з поселення, санітарної та ін.);
- оформлення наочної агітації в гуртожитку;
- участь у роботі комісії інституту, факультету з поселення, складання карти поселення у гуртожитку, поселення студентів у гуртожиток;
- виконання правил внутрішнього розпорядку студентами, які проживають у гуртожитку;
- організацію, разом з адміністрацією університету, перепускного режиму у гуртожитку;
- забезпечення в гуртожитку інвентарем, обладнанням та розподілом майна серед мешканців гуртожитку;
- бережне відношення мешканців до майна гуртожитку;
- залучення до робіт по благоустрою та озелененню території, яка закріплена за гуртожитком, ремонт приміщень та інвентаря гуртожитку, розвиток інших форм самообслуговування;
- проведення та планування “санітарних днів” у гуртожитку;
- проведення культурно-масових та спортивних заходів у гуртожитку, вечорів відпочинку;
- безпосередню участь у роботі профспілкової організації студентів, відвідування засідань профкому студентів.

### **Заступник голови студради гуртожитку з поселення:**

- готує на засідання студентської ради гуртожитку питання, що стосуються роботи комісії;
- організовує поселення та виселення мешканців гуртожитку разом з адміністрацією гуртожитку, виявляє студентів, що потребують поселення;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення побутових умов проживання;

- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року;
- готує карту поселення гуртожитку та постійно слідкує за її змінами.

### **Заступник голови студради гуртожитку з санітарної комісії:**

- керує роботою санітарної комісії гуртожитку;
- готує питання на засідання студентської ради гуртожитку, що стосуються роботи комісії;
- контролює виконання санітарних норм при поселенні;
- здійснює контроль за проведенням “санітарних днів” у гуртожитку та дотриманням санітарного стану в кімнатах;
- виявляє порушників санітарного стану кімнат та гуртожитку в цілому, проводить з ними роз’яснювальну роботу;
- на засіданнях студентської ради пропонує мешканців, яким буде відмовлено у проживанні в гуртожитку у наступному навчальному році.

### **Староста секції студради гуртожитку:**

- відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на секції, суворе дотримання правил пожежної безпеки (у випадку виникнення пожежі повинен негайно доповісти черговому гуртожитку, вжити всіх заходів для гасіння пожежі, евакуювати людей і майно), дотримання чистоти й порядку на секції, виконання графіка чергування студентів на секції;
- розпорядження старости секції гуртожитку обов’язкові для виконання усіма особами, які проживають у гуртожитку, а також відвідувачами;
- слідкувати за дотриманням тиші після 23:00 і вимиканням світла після 24:00;
- своєчасно інформувати усіх, що проживають на секції, про вказівки посадових осіб;
- слідкувати за своєчасним відбуттям відвідувачів;
- здійснювати перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування секції;
- зустрічати і супроводжувати посадових осіб університету, осіб, що прибули для перевірки гуртожитку;
- не дозволяти виносити речі і майно з секції без дозволу голови студради гуртожитку та коменданта.