АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Общеобразовательная школа для одаренных детей
им. Н.Н. Дубинина

Директор ШОД
_____ С.О. Дутко

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОБЩЕЖИТИЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ ИМ. Н.Н. ДУБИНИНА

Принято на заседании
педагогического совета
«30» августа 2022 г.
Протокол № 1

Владивосток
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регламентирующим деятельность органа самоуправления учащихся – Совета общежития Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Дальневосточный центр непрерывного образования» (далее – АНПОО «ДВЦНО») Общеобразовательной школы для одаренных детей им. Н.Н. Дубинина (далее – ШОД).

1.2. Совет общежития является общественным постоянно действующим органом самоуправления учащихся. Создается для широкого привлечения учащихся, проживающих в общежитии, к разработке, организации и проведению мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для обучения, проживания и отдыха учащихся, улучшение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной, воспитательной работы, пропаганды здорового образа жизни, улучшения санитарного состояния жилищных условий и бытового обслуживания в Общежитии школы, оказания помощи администрации Школы.

1.3 Совет общежития - избирательный орган. Состав совета общежития избирается общим собранием учащихся, проживающих в общежитии, в начале учебного года сроком на один год. Членом совета общежития может быть каждый учащийся, проживающий в общежитии.

2. Цель совета общежития

Формирование социальной активности молодежи, совершенствование и развитие системы общественного самоуправления, повышение ее результативности и эффективности в решении основных вопросов жизнедеятельности учащихся.

3. Задачи совета общежития

Перед органом самоуправления учащихся стоят следующие задачи:

- создание благоприятных условий для развития способностей и интересов учащихся;
- способствование улучшению воспитательного процесса в общежитии;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий;
- оказание помощи в реализации учащимися своих прав и обязанностей;
- формирование умений и навыков организаторского мастерства;
- формирование здорового образа жизни;
- воспитание положительного отношения к труду;
- формирование принципиальности, организованности, ответственности;
- координация деятельности старост этажей в общежитии;
- организация работы по самообслуживанию в общежитии;
- воспитание чувства коллективизма, товарищества, ответственности;

- осуществление контроля сохранности материальных ценностей;
- контроль работы старост этажей и советников совета общежития.

4. Деятельность органов совета общежития строится на принципах

- открытости и доступности;
- добровольности и творчества;
- равенства и сотрудничества;
- непрерывности и перспективности.

5. Структура совета общежития

В состав совета общежития входят: старосты этажей, заместители старост этажей, советники по досугу, информации и санитарному порядку.

При нарушении Правил проживания в общежитии членами совета общежития, или в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения, члены совета могут быть досрочно выведены из его состава.

В состав совета общежития вводятся новые члены Решением совета общежития совета общежития взамен выбывших.

6. Порядок работы совета общежития

- совет общежития работает в тесном взаимодействии с администрацией ШОД;
- совет общежития распределяет обязанности между членами совета;
- заседания совета общежития проводятся вне учебное время по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;
- заседание совета общежития считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов совета общежития;
- решения принимаются большинством голосов членов совета общежития, присутствующих на заседании, за исключением голосования по вопросам о составе совета, где необходимо две трети голосов от полного состава совета;
- решения совета общежития являются обязательными для всех проживающих в общежитии, если они не противоречат Правилам проживания в общежитии, действующему законодательству Российской Федерации;
- решение совета общежития вступает в силу с момента его принятия, если в решении не установлен иной срок введения его в действие;
- контроль над деятельностью совета общежития осуществляет администрация ШОД.

7. Права и обязанности совета общежития

7.1. Совет общежития имеет следующие права:

- представлять интересы проживающих в общежитии во взаимоотношениях с администрацией школы, совместно с администрацией школы осуществлять контроль по вопросам улучшения условий проживания обучающихся;

-заслушивать на своих заседаниях старост этажей совета общежития вопросы по улучшению жилищно-бытового обслуживания проживающих в общежитии и др. мероприятиях;

- высказывать свое мнение о выполнении должностных обязанностей членов Совета общежития и вносить предложения педагогу-организатору общежития;

- привлекать обучающихся к дежурству в общежитии, самообслуживанию и иным видам работ, направленным на улучшение жилищно-бытовых условий проживания, проведению систематических еженедельных уборок комнат общежития, где проживают обучающиеся;

- ходатайствовать перед администрацией школы о различных видах поощрения наиболее активным членам совета общежития и обучающимся, активно участвующим в общественной жизни общежития;

- принимать к нарушителям Правил проживания в общежитии меры общественного воздействия: предупреждение, замечание, выговор, а также ставить перед администрацией школы вопрос о применении к виновным мер дисциплинарного воздействия вплоть до лишения койко-места в общежитии и отчисления.

- обеспечивать своевременное информирование учащихся о работе совета общежития.

7.2. Совет общежития обязан:

- после избрания, в течение месяца со дня проведения общего собрания разработать и, утвердить перспективный план работы на год, аккуратно оформлять протоколы заседаний совета, план работы, обеспечивать гласность работы совета общежития и выполнения принятых постановлений;

- оказывать помощь администрации Общежития школы в заселении учащихся;

- следить за выполнением Правил проживания в общежитии, правил противопожарной безопасности и техники безопасности при использовании электрических приборов;

- содействовать обеспечению строгого пропускного режима;

- регулярно проводить проверки санитарного состояния жилых комнат и мест общего пользования (не реже одного раза в неделю);

- обеспечивать бережное отношение проживающих к собственности общежития, соблюдение чистоты в жилых помещениях и помещениях общего пользования;

- контролировать своевременное возмещение материального ущерба, причиненного общежитию проживающими в общежитии учащимися;

- проводить смотры-конкурсы на звание "Лучшая комната»;

- информировать администрацию Общежития школы о нарушениях, произошедших в Общежитии;

- принимать участие в организации работы комнат общего пользования в общежитии и следить за их целевым использованием; принимать участие в организации культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий школы;

- заслушивать на своих заседаниях отчеты о проделанной работе членов совета общежития;

- представить отчет о проделанной работе за год на общем собрании учащихся, проживающих в общежитии.

(Права и обязанности членов совета общежития представлены в Приложении №2)

8. Стимулирование работы членов совета общежития

Члены совета общежития, активно участвующие в работе совета общежития по обеспечению соответствующих законодательству жилищно-бытовых условий и досуга проживающих, могут быть представлены к поощрению в виде:

- отправки благодарственного письма родителям;
- объявления благодарности;
- награждения грамотой;
- ходатайства о досрочном снятии ранее наложенных взысканий;

9. Основные показатели работы совета общежития

Работа совета оценивается по следующим критериям:

- количество проведенных смотров-конкурсов;

- качество контроля санитарного состоянием комнат и мест общего пользования;

- качество информационно- пропагандистской работы;

- количество проведенных культурно-массовых мероприятий;

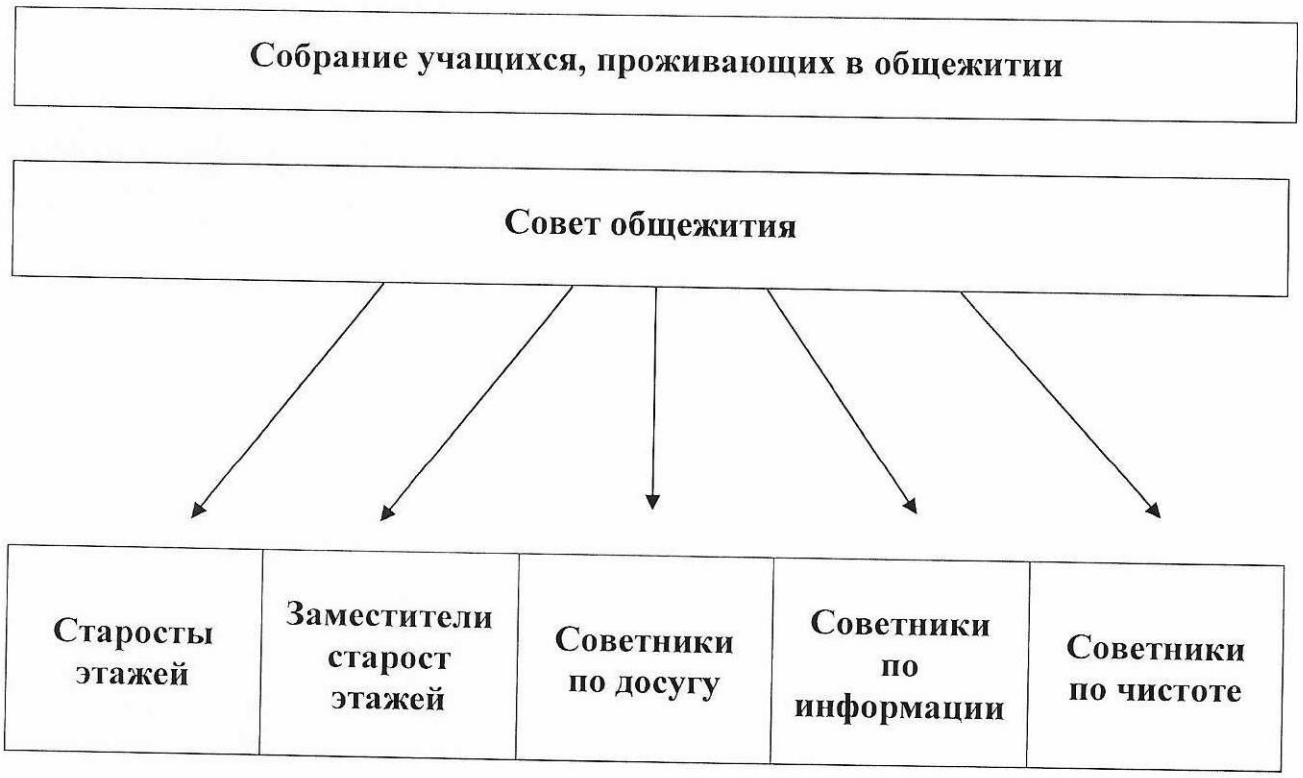
- количество совершенных правонарушений учащихся, проживающих в Общежитии школы, зарегистрированных в органах полиции;

- количество взысканий; наложенных на учащихся за нарушения Правил проживания в Общежитии школы;

- наличие надлежаще оформленной информации (различного рода поздравления) в общежитии.

Приложение 1

Модель ученического самоуправления в общежитии



Приложение 2

Распределение прав и обязанностей между членами совета общежития

Староста этажа:

- организует самоуправление учащихся в общежитии и проведение мероприятий, предусматриваемых перспективным планом работы;
- обеспечивает постоянную связь с педагогом-организатором общежития, с воспитателем этажа;
- готовит и проводит общие собрания учащихся, проживающих в общежитии;
- организует смотр-конкурс на звание «Лучшая комната»;
- обеспечивает гласность, наглядность и подведение итогов соревнований, конкурсов;
- осуществляет рейды-проверки комнат общежития;
- добивается от учащихся, проживающих в общежитии соблюдения Правил проживания, а в случае нарушений, принимает соответствующие меры;
- рассматривает на заседании совета общежития все случаи нарушения Правил проживания в общежитии, а также отчеты о работе членов совета общежития;
- проводит собрания вновь заселившихся учащихся для ознакомления с Правилами проживания в общежитии;
- проводит профилактическую работу с учащимися, склонными к правонарушениям;
- отчитывается на общем собрании учащихся, проживающих в общежитии, о проделанной работе;

Заместитель старосты этажа:

- исполняет в отсутствие старосты этажа общежития его обязанности;
- курирует наиболее ответственные направления работы совета общежития;
- может выполнять функции одного из членов совета общежития;
- организует планирование работы совета общежития;
- контролирует выполнение планов и решений совета общежития;
- организует оформление и подбор материалов для стендов совета общежития.

Советник по досугу:

- оказывает содействие администрации Общежития школы в решении задач организации досуга обучающихся;

- использует разнообразные формы работы: тематические вечера, вечера, посвященные знаменательным датам, профессиональным праздникам, встречи с интересными людьми, культпоходы в кинотеатр, дом культуры и музей и т.д.;

- разрабатывает план-сценарий проведения мероприятия и согласовывает его с педагогом-организатором (место, время, дата проведения, необходимое оборудование, инвентарь, оговаривает примерное количество участвующих).