



Роман ПЕТРИШИН

01 жовтня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО СТУДЕНТСЬКУ РАДУ

1. Загальні положення

1.1. Студентська рада (далі студрада) є громадським органом самоврядування здобувачів вищої та фахової передвищої освіти і створюється у кожному гуртожитку, де проживають студенти даногоструктурного підрозділу. Основне завдання студради – залучати мешканців гуртожитків до проведення заходів, спрямованих на покращення житлових та санітарно-побутових умов, перепускного та санітарного режимів, проведення виховної, культурно-масової, спортивної роботи, організації відпочинку, пропаганди здорового способу життя, надання допомоги деканатам, адміністрації щодо поселення та проживання здобувачів освіти у гуртожитку.

1.2. Студрада – ланка студентського самоврядування, діяльність якої є невід'ємною складовою студентського Парламенту. Діяльність студради координується Президією студентського Парламенту та Комітету рад студмістечка.

1.3. Студрада тісно співпрацює з адміністрацією студмістечка та інституту/факультету/коледжу, здобувачі якого мешкають у гуртожитку.

1.4. Студрада гуртожитку обирається на загальних зборах студентів інституту/факультету/коледжу – мешканців студмістечка терміном на два роки.

1.5. Кількісний склад студради гуртожитку регулюють збори з урахуванням чисельності мешканців, обсягу роботи та інших чинників.

1.6. Студрада у своїй практичній діяльності керується "Положенням про студентське містечко Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича" та "Правилами внутрішнього розпорядку в студентських гуртожитках Чернівецького національного університету", "Статутом університету" та цим Положенням.

1.7. Студрада звітує про свою роботу на загальних зборах мешканців гуртожитку. Питання роботи студради заслуховується Президією студентського Парламенту двічі на рік.

1.8. Повноваження членів студради гуртожитку визначаються даним Положенням.

1.9. На підставі рішення студентських рад інститутів/факультетів/коледжу створюється Комітет ради студмістечка.

2. Комітет ради студмістечка

2.1. Комітет ради студмістечка (далі – Комітет) – вищий виконавчий колегіальний орган студентського самоврядування у гуртожитках.

2.2. Голови студрад структурних підрозділів та заступники голів формують склад Комітету.

2.3. Мета діяльності Комітету – організація, планування роботи студентських рад в гуртожитках, вироблення рекомендацій та пропозицій щодо вирішення побутових, фінансових питань проживання студентів у гуртожитках.

2.4. Робота Комітету:

- засідання Комітету проводиться в міру необхідності, але не рідше 1 разу на місяць;

- засідання вважається правочинним, якщо присутнє більше половини членів Комітету.

2.5. Рішення Комітету має обов'язковий характер для мешканців гуртожитку ЧНУ. Рішення Комітету носить рекомендаційний характер для керівництва Університету.

2.6 Голова Комітету, заступник та секретар обираються простою більшістю голосів із числа голів студрад інститу/факультету/коледжу. Голова Комітету є заступником голови студентського Парламенту з роботи у студмістечку.

2.7. До складу Комітету входять:

- голова Комітету;

- заступник голови Комітету;

- секретар Комітету;

- голови студрад факультетів;

- заступники голів студрад факультетів.

2.8. Повноваження Комітету:

- обирає голову Комітету, заступника голови та секретаря терміном на 1 навчальний семестр;

- формує план роботи Комітету на навчальний семестр;

- визначає основні напрями діяльності;

- заслуховує звіт і доповіді голови Комітету, голів студрад, дає оцінку їхній діяльності;

- утворює постійні і тимчасові комісії та робочі групи, затверджує їх персональний склад;

- розглядає питання та проблеми проживання в гуртожитках, удосконалення функціонування гуртожитків, навчально-виховного процесу, спільно з профспілковим комітетом студентів організовує дозвілля та побут студентів, вносить відповідні пропозиції керівництву університету та студмістечка;

- звертається до керівництва університету, інститутів/факультетів/коледжу та студмістечка з пропозиціями та рекомендаціями;

- розглядає інші питання у межах своєї компетенції.

2.9. Повноваження Голови Комітету:

- скликає засідання Комітету;

- координує роботу студентських рад факультетів.

3. Зміст, організація та основні напрями роботи студради інституту/факультету/коледжу

3.1. Студрада організовує роботу мешканців гуртожитку, пов'язану з перепускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою, санітарною та житлово-побутовою сферами, якими займаються відповідні комісії.

3.2. Студентська рада:

- спільно з адміністрацією студмістечка здійснює контроль за поселенням та виселенням студентів з гуртожитку згідно з відповідними документами;

- проводить спільно з адміністрацією гуртожитку роз'яснювальну роботу щодо виявлення та попередження боржників з оплати за гуртожиток;

- призначає старост поверхів;

- проводить рейди та перевірки дотримання мешканцями санітарних правил проживання, використання приміщень за призначенням, правил техніки безпеки та пожежної безпеки при користуванні електричними, газовими та іншими приладами, за дотриманням мешканцями водо- та енергозберігаючих заходів;

- здійснює контроль за порядком роботи підприємств побутового обслуговування і харчування мешканців даного гуртожитку;

- виховує у мешканців бережливе ставлення до майна гуртожитку, організовує роботи з озеленення та благоустрою території, яка закріплена за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку, розвитку інших форм самообслуговування;

- стежить за дотриманням мешканцями правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку, проводить роз'яснювальну роботу з попереджень правопорушень;

- організує та проводить контроль за перепускним режимом у гуртожитку;

- організовує і бере участь у ремонті гуртожитку та підготовці до нового навчального року;

- організовує змістовний відпочинок мешканців гуртожитку, пропагує здоровий спосіб життя, зокрема заборону вживання алкогольних і наркотичних засобів та тютюнопаління.

4. Структура студради

4.1. Студрада обирає зі свого складу відкритим (закритим) голосуванням голову, його заступника, голів комісій (якщо такі створені) і розподіляє обов'язки між іншими членами студради.

4.2. До складу студради входять:

- голова студради,
- заступник голови студради,
- старости поверхів.

4.3. Припинення повноважень голови студради

- за власним бажанням;
- у разі отримання диплому про завершення навчання в університеті;
- у зв'язку з невиконанням рішень конференції, Президії студентського Парламенту, доручення або розпорядження голови студентського Парламенту (голови Парламентської групи – інституту/факультету/коледжу, голови Студради);

- через систематичну (3 рази протягом одного навчального року) відсутність на засіданнях Президії студентського Парламенту та інших зборах без поважних причин за рішенням 2/3 голосуючих членів Президії студентського Парламенту;

- у зв'язку з порушенням чинного законодавства, Статуту університету або цього Положення.

- на вимогу 2/3 студентів факультету – для голови Парламентської групи, 2/3 мешканців гуртожитку кожного з факультетів – для голови студради, 2/3 студентів Університету або 2/3 складу Президії Студентського Парламенту – для голови студентського Парламенту, обов'язок проведення довиборів до складу студради та позачергових виборів голови студради протягом 15 днів покладається на голову Парламентської групи структурного підрозділу та заступника голови студради.

4.4. Припинення повноважень голови студради не є підставою для переобрання повного складу студради гуртожитку окремого факультету.

4.5. Рішення студради приймаються на засіданні простою більшістю голосів.

4.6. Студрада призначає старост поверхів.

4.7. Кожне засідання студради фіксується протоколом.

5. Повноваження студради

Студрада має право:

5.1. виносити на збори мешканців гуртожитку свого структурного підрозділу питання, пов'язані з проживанням, перепускним режимом, виховною, культурно-масовою, фізкультурно-оздоровчою та житлово-побутовою роботою, якою займаються відповідні комісії студради;

5.2. порушувати перед адміністрацією, профкомом студентів питання щодо поліпшення житлово-побутових, санітарно-гігієнічних умов проживання у гуртожитку;

5.3. проводити контроль за використанням житлового фонду та розподілом твердого та м'якого інвентарю гуртожитку;

5.4. створювати фонди благодійних внесків. За умови створення фонду, студрада гуртожитку обирає скарбника, в обов'язки якого входить чіткий

облік внесків, документальне оформлення витрат і регулярний звіт перед мешканцями гуртожитку щодо їх використання, стан фонду та матеріальних цінностей, придбаних за рішенням студради;

5.5. подавати на розгляд комісії з соціальних питань кандидатури порушників правил внутрішнього розпорядку;

5.6. звертатись до адміністрації університету та його підрозділів щодо отримання необхідної статистичної інформації;

5.7. одержувати від органів студентського самоврядування інформацію, необхідну для роботи студради;

5.8. у разі необхідності запрошувати до проведення заходів студентський актив, працівників адміністрації університету та кваліфікованих спеціалістів;

5.9. клопотати перед адміністрацією університету щодо відзначення кращих мешканців гуртожитку.

6. Обов'язки студради факультету

Студрада зобов'язана:

6.1. вчасно сформувати комісії (якщо таке передбачено рішенням студради) та забезпечувати їх ефективну роботу;

6.2. оперативно вирішувати поточні питання, пов'язані з роботою комісій у гуртожитку та на території, закріпленій за ним;

6.3. проводити оформлення наочної агітації в гуртожитку;

6.4. забезпечувати взаємозв'язок комісій студради з відповідними головами комісій Парламентської групи факультету, профспілкового бюро щодо вирішення питань планування та організації роботи в гуртожитку.

7. Порядок роботи студради

7.1. Засідання студради проводяться за необхідністю в позанавчальний час, але не менше одного разу на місяць.

7.2. Засідання студради вважається легітимним, якщо в роботі бере участь більше половини її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні студради.

8. Права й обов'язки членів студради

8.1. Голова студради є заступником голови Парламентської групи факультету з житлово-побутової роботи, членом Президії студентського Парламенту університету і підзвітний голові Парламентської групи факультету та голові профбюро факультету.

8.2. Відповідає за:

- планування роботи студради, проведення засідань і ведення документації студради;

- організацію роботи комісій;

- оформлення наочної агітації в гуртожитку;

- участь у роботі адмінкомісії факультету, складання карти поселення, проведення поселення студентів в гуртожиток;
- виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями гуртожитку;
- організацію, спільно з адміністрацією університету, перепускного режиму в гуртожитку;
- опікується пільговими категоріями студентів, які мешкають у гуртожитку;
- розподіл майна серед мешканців гуртожитку;
- профілактику правопорушень у студентському середовищі;
- бережливе ставлення мешканців до майна гуртожитку;
- залучення до робіт з благоустрою та озеленення території, закріпленої за гуртожитком, ремонту приміщень та інвентарю гуртожитку;
- проведення та планування "санітарних днів" у гуртожитку;
- проведення культурно-масових та спортивних заходів у гуртожитку, вечорів відпочинку.

8.3. Розпорядження голови студради є обов'язковими для виконання всіма мешканцями гуртожитку йогоструктурного підрозділу.

8.4. Голова студради інформує Президію студентського Парламенту, студентський профком університету, адміністрацію студмістечка та заступника декана факультету з навчально-виховної роботи про роботу студради та порушення правил проживання в гуртожитку.

8.5. Заступник голови студради:

- веде протоколи засідань студради;
- контролює виконання планів роботи комісій студради;
- організовує санітарні дні у гуртожитку;
- готує на засідання студентської ради питання, що стосуються роботи комісій;
- організовує спільно з адміністрацією гуртожитку поселення та виселення мешканців гуртожитку;
- розробляє пропозиції щодо покращення побутових умов проживання;
- бере участь у підготовці гуртожитку до нового навчального року.

8.6. Кількість старост на поверсі визначається рішенням студради з урахуванням чисельності мешканців окремого факультету на поверсі, обсягу роботи та інших чинників.

8.7. За необхідності студрадою можуть створюватись комісії за визначеними напрямками роботи. Рекомендаційними є: житлово-побутова комісія та культурно-масова комісія.

8.8. Голова житлово-побутової комісії:

- здійснює контроль за виконанням мешканцями гуртожитку правил внутрішнього розпорядку;
- організовує і контролює перепустковий режим в гуртожитку та у вестибюлі;
- разом з головою студради організовує та керує роботою старост поверхів і кімнат;

- допомагає адміністрації гуртожитку в організації господарських робіт;
 - здійснює контроль за дотриманням санітарного стану в кімнатах та місцях загального користування;
 - організовує спільно з головою студради проведення косметичного ремонту кімнат;
 - організовує спільно із заступником голови студради санітарні дні у гуртожитку та на прилеглий території;
 - стежить за забезпеченням мешканців гуртожитку твердим та м'яким інвентарем та їх своєчасним ремонтом.
- 8.9. Голова культурно-масової комісії:
- організовує змістовне дозвілля мешканців гуртожитку: проводить вечори відпочинку, зустрічі, тематичні вечори, лекції, бесіди, спортивні змагання, походи тощо;
 - забезпечує умови для навчальних занять і відпочинку в кімнатах для занять;
 - відповідає за естетичне оформлення кімнат та місць загального користування.

9. Староста поверху

Обов'язки старости поверху:

- 9.1. відповідає за виконання правил внутрішнього розпорядку мешканцями на поверсі;
 - 9.2. слідкує за суворим дотриманням правил пожежної безпеки (у випадку виникнення пожежі повинен негайно доповісти черговому гуртожитку, вжити заходи щодо гасіння пожежі, евакуації людей і майна);
 - 9.3. контролює чистоту і порядок на поверсі та виконання графіка чергування студентів на поверсі;
 - 9.4. стежить за дотриманням тиші після 23:00 год. і вимиканням світла після 24:00 год.;
 - 9.5. своєчасно доводить до відома студентів, що мешкають на поверсі вказівки посадових осіб;
 - 9.6. стежить за своєчасним залишенням гуртожитку відвідувачами;
 - 9.7. проводить перевірку санітарного стану кімнат, кімнат загального користування поверху;
 - 9.8. зустрічає і супроводжує посадових осіб університету, осіб, які прибули з метою перевірки гуртожитку;
 - 9.9. без дозволу голови студради та завідувача гуртожитку не допускає винесення речей і майна з поверху;
 - 9.10. складає графіки чергувань на поверхах та у вестибюлі і контролює їх виконання.
 - 9.11. відповідає за санітарний стан місць загального користування.
- Розпорядження старости поверху гуртожитку обов'язкові для виконання студентами, які проживають у гуртожитку на даному поверсі та відвідувачами гуртожитку.

10. 4. Староста кімнати (блоку)

10.1. Зборами мешканців кожної з кімнат (блоку) обирається староста, який затверджується розпорядженням по деканату.

10.2. Старостою кімнати (блоку) може бути один із мешканців, який користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, має позитивний вплив на колектив кімнати (блоку) та володіє організаторськими здібностями.

10.3. Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням за ініціативи студради або мешканців даної кімнати (блоку), якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером.

10.4. Староста кімнати (блоку) зобов'язаний:

- своєчасно інформувати мешканців кімнати (блоку) про розпорядження завідувача гуртожитку;

- проводити збори мешканців кімнати (блоку), на яких обговорюються стан кімнати, дисципліна, інші актуальні питання з життя колективу;

- виносити на засідання студради питання, пов'язані з покращенням житлово-побутових умов та вносити пропозиції щодо організації дозвілля мешканцям гуртожитку;

- пропагувати суворе дотримання правил внутрішнього розпорядку у гуртожитку;

- контролювати дотримання чистоти та порядку у житлових кімнатах, місцях загального користування;

- своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів.

- терміново сповіщати студраду, завідувача гуртожитку про всі надзвичайні події у гуртожитку.

- дотримуватися правил техніки безпеки, пожежної безпеки, не дозволяти встановлення додаткових електронагрівальних приладів.

Організовувати:

- чергування мешканців кімнат гуртожитку (складати графік і забезпечувати його виконання);

- проведення санітарного дня;

- наведення й підтримку порядку на закріпленій території.

Слідкувати за:

- виконанням мешканцями кімнат правил внутрішнього розпорядку;

- виконанням наказу ректора про закріплення кімнат за мешканцями гуртожитку;

- виконанням наказу ректора про заборону тютюнопаління у гуртожитках.

10.5. Староста кімнати (блоку) має право:

- рекомендувати кращих мешканців до матеріального та морального заохочення за активну участь у культмасовій роботі та громадському житті;

- вносити пропозиції щодо накладення на мешканців кімнати (блоку) адміністративних стягнень за порушення правил внутрішнього розпорядку;
- передавати мешканцям розпорядження адміністрації, які є обов'язковими для виконання;
- представляти інтереси мешканців кімнати (блоку) відповідно до діючих положень при щорічному поселенні у гуртожиток;
- давати розпорядження мешканцям кімнат (блоку) щодо організації порядку, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед мешканцями адміністрацією гуртожитку.

10.6. Староста кімнати(блоку) відповідає:

- за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим "Положенням";
- за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі з мешканцями кімнати (блоку), нерозповсюдження інформації, що їх особисто стосується.

11. Заохочення членів Студентської Ради

11.1. При сумлінному виконанні своїх обов'язків кожен з членів Студентського Парламенту може бути відзначений премією, грамотою, подякою.

11.2. При сумлінному виконанні своїх обов'язків, відсутності порушень правил внутрішнього розпорядку і належному санітарно-гігієнічному стані у кімнатах і блоках староста може бути відзначений премією, грамотою або подякою.

Положення ухвалено конференцією студентського парламенту Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича 28 травня 2020 року