

## Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области  
«Орловский базовый медицинский колледж»  
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14  
ИНН 5751008490, КПП 575101001  
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: [orelmed@yandex.ru](mailto:orelmed@yandex.ru)

П Р И К А З № 99

г. Орёл

« 01 » 11 2017 г.

О введении в действие  
«Положения о Студенческом совете  
общежития БПОУ ОО «Орловский  
базовый медицинский колледж»,  
2017 г.

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с 01 ноября 2017 г. «Положение о Студенческом совете общежития БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», (Приложение 1 к настоящему приказу).

2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заместителя директора по воспитательной работе Стебакову Е.В.

3. Стебаковой Е.В.

- обеспечить размещение Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления;

- Положение довести до сведения председателя Студенческого совета колледжа и председателя Студенческого совета общежития под роспись.

4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А. обеспечить сохранность Положения.

5. Считать с « 01 » ноября 2017 г. утратившим силу «Положение о Студенческом совете общежития БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённое приказом директора колледжа от 22.01.2013 г. №35/1.

6. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




В.В. Орлов



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор БПОУ ОО «Орловский базовый  
медицинский колледж»

  
В.В. Орлов

М.П.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о Студенческом совете общезития БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

**РАССМОТРЕНО**

**СОГЛАСОВАНО**


Общее собрание (конференция)  
работников и обучающихся колледжа

Совет колледжа

протокол №2 от 31.08.2017г.

протокол №6 от 09.06.2017г.

Председатель  
  
Н.С. Куркова

И.о. председателя  
  
Ю.К. Прохорцев

**СОГЛАСОВАНО**


**ПРИНЯТО**

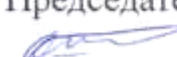
Студенческий совет колледжа

Студенческий совет общезития колледжа

протокол № 10 от «06» июня 2017г.

протокол № 27 от «24» мая 2017г.

Председатель  
  
А.А.Оганесян

Председатель  
  
Е.А. Легостаева

г.Орёл, 2017г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, структуру и порядок формирования, права и обязанности, порядок деятельности Студенческого совета общежития БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – колледж, ОБМК): взаимодействия с другими органами управления колледжем, поощрения и взыскания.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, действующими законами и подзаконными актами РФ в сфере образования, Уставом, иными локальными актами БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОБМК.

1.4. Студенческий совет общежития (далее – ССО, Студсовет общежития) является одной из форм самоуправления колледжа, создаётся ОБМК в целях обеспечения реализации прав проживающих в общежитии обучающихся на участие в управлении процессами жизнедеятельности общежития, развития социальной активности обучающихся, поддержки и реализации социальных инициатив.

Студенческий совет общежития является общественным постоянно действующим органом студенческого самоуправления и создается в общежитии для широкого привлечения обучающихся к разработке, организации и проведению мероприятий, направленных на создание благоприятных условий для обучения, отдыха и проживания обучающихся, для улучшения воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, пропаганды здорового образа жизни, улучшения санитарного состояния в общежитии, оказания помощи администрации образовательной организации в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания, профилактики правонарушений, соблюдения дисциплины.

ССО как орган студенческого самоуправления представляет интересы проживающих в общежитии обучающихся перед администрацией колледжа, при этом не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

1.5. Студенческий совет общежития руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, законами и подзаконными актами РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления, Уставом колледжа, настоящим Положением, приказами и распоряжениями администрации колледжа и администрации общежития колледжа, иными локальными актами колледжа, а также федеральными программами, рекомендациями по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях среднего профессионального образования РФ, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, оборудованию и содержанию общежитий для работников организаций и обучающихся образовательных учреждений и т.п.

1.6. Объектами деятельности Студенческого совета общежития является воспитательная, спортивно-оздоровительная, культурно-массовая,

профилактическая, дисциплинарная деятельность среди проживающих в общежитии, а также деятельность, связанная с организацией и соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и обеспечением общественного порядка.

Деятельность ССО направлена на всех проживающих в общежитии лиц.

1.7. ССО организует свою работу совместно с администрацией общежития, администрацией колледжа, Студенческим советом колледжа и иными органами самоуправления колледжа, воспитателем общежития, социальным педагогом, педагогом-психологом и т.д.

1.8. ССО создаётся как постоянно действующий представительный и координирующий орган студентов различных форм обучения, проживающих в общежитии колледжа. Совет общежития создается для привлечения широкого актива к участию в воспитательной, культурно-массовой, физкультурной работе и в улучшении бытовых условий студентов, проживающих в общежитии.

## **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ССО**

2.1. Основными целями деятельности Студсовета общежития является формирование социальной активности молодежи, совершенствование системы общественного самоуправления, повышение ее результативности и эффективности в решении основных вопросов жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии.

В этих целях Студсовет общежития:

- организует работу по самообслуживанию проживающих и развитию форм самообслуживания, а также участвует в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих между проживающими;
- проводит среди студентов в общежитии разъяснительную и организационную работу по вопросам соблюдения ими правил пользования бытовыми приборами, принимает действенные меры по укреплению дисциплины, добивается выполнения Правил проживания и поведения в общежитии, техники безопасности;
- организует информационную и санитарно-просветительскую работу среди студентов общежития, а также контроль санитарного состояния жилых помещений и мест общего пользования;
- способствует бережному отношению проживающих к имуществу общежития, а также оказывает помощь администрации общежития в организации контроля сохранности материальных ценностей, закрепленных за проживающими;
- содействует организации и проведению культурно-массовых мероприятий и досуга проживающих в общежитии; организует лекции и беседы о достижениях науки, техники, по истории, литературе, на морально-этические темы и др.;
- создает условия для подготовки домашних заданий;

- организует совместно с воспитателем общежития культурный досуг проживающих в общежитии: проводит вечера отдыха, экскурсии, загородные прогулки, посещения, театров, кино, обсуждение произведений литературы, спектаклей, кинофильмов, ведет пропаганду лучших песен, танцев, создает кружки художественной самодеятельности, проводит физкультурно-оздоровительную и спортивную работу среди проживающих в общежитиях, создает волейбольные, баскетбольные и другие спортивные площадки, организует спортивные игры и соревнования, туристские походы и др.;

- организует работу проживающих по контролю за пропускным режимом, дежурству на вахте и посещением общежития посторонними;

- добивается улучшения условий организации самостоятельной работы студентов во внеучебное время;

- отчитывается перед Студенческим советом колледжа о проделанной работе за год;

- рассматривает вопросы поощрения проживающих и ходатайствует перед администрацией колледжа о поощрении студентов;

- рассматривает материалы по применению к проживающим в общежитии студентам мер дисциплинарного воздействия, получает объяснительные от нарушителя, принимает по ним решения, передаёт материалы на рассмотрение администрации колледжа;

- согласовывает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность общежития, органов управления общежитием;

- разрабатывает и принимает локальный нормативный акт колледжа, регламентирующий деятельность Студсовета общежития;

- привлекает проживающих в общежитии к решению различных вопросов, связанных с жизнедеятельностью общежития;

- разрабатывает предложения по улучшению жилищных, социально-бытовых и т.д. условий проживания;

- защищает и представляет права и интересы проживающих в общежитии студентов;

- содействует администрации общежития, администрации колледжа, студентам в решении задач, связанных с деятельностью общежития;

- участвует в формировании общественного мнения о студенческой жизни общежития;

- принимает участие в решении вопросов о вселении в соответствии с локальными нормативными актами колледжа (семейных студентов, гостей, работников колледжа и др.), о выделении нежилых помещений для организации общественного питания (столовые, буфеты), бытового (парикмахерские, прачечные) и медицинского обслуживания (здравпункты, поликлиники, санатории-профилактории), охраны колледжа и иных целей, о выселении;

- координирует деятельность старост комнат (блоков), дежурных по этажу;

- организует работу по привлечению в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно полезных работ в общежитии (уборка и ремонт жилых комнат, мелкий ремонт мебели) и на прилегающей территории;

- согласовывает размер платы за проживание в общежитии, размер платы за дополнительные услуги, оказываемые колледжем в связи с проживанием в общежитии;

- рассматривает обращения проживающих в общежитии студентов об улучшении условий проживания обучающихся, организации внеучебной воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления жилых помещений и комнат для самостоятельной работы, распределения средств, направляемых на улучшение социально-бытовых условий проживания и др.;

- заключает договоры (соглашения) с администрацией колледжа;

- заслушивает сообщения коменданта общежития и воспитателя общежития об их работе, а также отчеты членов ССО, старост;

- и др.

2.2. Задачами ССО являются:

- воспитание активной личности;

- развитие инициативы и самостоятельности путём привлечения студентов к организации жизнедеятельности общежития;

- организация и осуществление социально-значимой деятельности студентов;

- создание условий для наиболее полной реализации духовно-нравственных, коммуникативных, организаторских и творческих потребностей студентов;

- обучение студентов навыкам управления, принятия ответственных управленческих решений и осуществления контроля за ними;

- защита прав студентов;

- и др.

2.3. Принципы функционирования ССО:

- сопричастность студентов к решению главных задач жизни общежития;

- конкретность решаемых задач;

- постоянное расширение сферы деятельности;

- добровольность участия;

- демократический характер субъективных отношений (стремление к общему согласию);

- гуманистический характер отношений.

2.4. В общежитии реализуются следующие условия эффективного функционирования Студенческого совета общежития:

- самоорганизация коллектива,

- обеспечение системности и комплексности организации и функционирования (выделение целей и задач, предметов деятельности, ее

содержания, способов, этапов деятельности, алгоритмов деятельности субъектов системы),

- функционирование студенческого самоуправления как организации, состоящей исключительно из студентов общежития, члены которой добровольно несут взятые на себя взаимные обязательства,

- тесный контакт Студенческого совета общежития с администрацией общежития, колледжа в деле обеспечения оптимальной информативной связи в процессе управления общежития.

#### 2.5. Студсовет общежития имеет право:

- вносить поправки в настоящее Положение путем открытого голосования (большинством голосов проживающих), по согласованию с администрацией общежития;

- представлять интересы проживающих в общежитии во взаимоотношениях с администрацией и педагогами колледжа, работниками общежития;

- обсуждать на своих заседаниях и вносить предложения в планы воспитательной работы колледжа и общежития;

- вносить предложения администрации колледжа по улучшению жилищно-бытовых условий проживающих;

- привлекать проживающих к дежурству по общежитию, на этаже, на кухне, в местах общего пользования и иным видам работ по самообслуживанию и благоустройству общежития, направленным на улучшение жилищно-бытовых условий проживания, благоустройство общежития и озеленение территории;

- привлекать проживающих к сооружению и оборудованию спортивных площадок, проведению систематических генеральных уборок помещений;

- вносить предложения администрации колледжа по вопросам улучшения жилищно-бытовых условий, выделения средств для культурно-бытового обслуживания проживающих в общежитии;

- вносить предложения по созданию и оборудованию уголков, комнат отдыха и других помещений для проведения культурно-массовой работы и самостоятельных занятий;

- следить за тем, чтобы оборудование, мебель, инвентарь, кухня, душевые, прачечные, гладильные и другие подсобные помещения находились в надлежащем порядке и требовать от администрации общежития своевременного ремонта или замены оборудования, мебели, постельного белья, а также устранения недостатков в бытовом обеспечении;

- ходатайствовать перед администрацией колледжа о поощрении наиболее активных членов ССО и обучающихся, активно участвующих в общественной жизни общежития;

- принимать к нарушителям Правил проживания в общежитии меры общественного воздействия: предупреждение, замечание, выговор, а также ставить перед администрацией колледжа вопрос о применении к

виновным мер дисциплинарного воздействия вплоть до лишения койко-места в общежитии и отчисления;

- обеспечивать своевременное информирование обучающихся о работе ССО.

#### 2.6. Обязанности ССО включают:

- после избрания в течение месяца со дня проведения общего собрания разработать и утвердить перспективный план работы на год;

- оформлять соответствующую документацию: протоколы заседаний ССО, планы работы, заявки на материалы и оборудование, постановления о наложении взыскания и т.д.;

- обеспечивать гласность работы ССО и выполнения принятых решений;

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

- оказывать помощь администрации в заселении общежития обучающимися первого курса;

- регулярно проводить проверки санитарного состояния жилых комнат и мест общего пользования;

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

- содействовать обеспечению строгого пропускного режима;

- составлять графики дежурства по общежитию;

- координировать работу старост комнат;

- контролировать своевременное возмещение материального ущерба, причиненного общежитию проживающими;

- принимать участие в организации социальных проектов и акций по здоровому образу жизни, профилактике асоциального поведения, патриотическому, правовому, нравственному воспитанию;

- принимать участие в организации культурно-массовых и спортивных мероприятий для проживающих в общежитии;

- организовывать и координировать в общежитии работу кружков, спортивных секций; содействовать их работе;

- информировать администрацию колледжа, администрацию общежития о нарушениях, произошедших в общежитии;

- принимать участие в организации комнат отдыха, комнат для занятий, помещений для спортивных секций, творческих коллективов на базе общежития и следить за их целевым использованием;

- проводить смотры-конкурсы комнат, этажей;

- своевременно доводить до проживающих в общежитии информацию, касающуюся студенческой жизни в колледже и общежитии; заслушивать на заседаниях отчеты о проделанной работе членов ССО;

- предоставить отчет о проделанной работе за год на общем собрании обучающихся, проживающих в общежитии, Студсовете колледжа.



### III. СОСТАВ И СТРУКТУРА ССО

3.1. В состав Студсовета общежития входят студенты, проживающие в общежитии колледжа.

Каждый проживающий в общежитии студент имеет право избирать и быть избранным в ССО.

3.2. Состав совета общежития формируется до 10 сентября очередного учебного года на общем собрании студентов, проживающих в общежитии, простым большинством голосов путём открытого голосования. Собрание правомочно принимать решение при условии участия в нём более половины студентов, проживающих в общежитии.

Совет включает в себя не менее 15-ти человек (членов), из числа которых большинством голосов присутствующих избирается председатель, заместитель председателя и секретарь, а также санитарный сектор, бытовой сектор, редколлегия.

При Совете могут быть созданы инициативные группы: культурно-массовая, спортивная, информационная, трудовая, социально-правовая и другие. Группы возглавляются членами совета.

3.3. Состав ССО утверждается приказом директора по колледжу и действует в течение одного учебного года.

3.4. Основу Студсовета общежития составляют:

а) старшие по этажу - по одному человеку от второго, третьего, пятого этажа общежития и два человека от четвёртого этажа;

б) старосты в отсеках/блоках - по одному человеку от двух отсеков/блоков этажа (по два человека от второго, третьего, пятого этажа общежития и четыре человека от четвёртого этажа)

Старшие по этажу и старосты в отсеках/блоках ежегодно (до 7 сентября очередного учебного года) избираются общим собранием каждого этажа общежития из числа самых активных студентов, и автоматически включаются в состав ССО в качестве его членов.

3.5. Председатель избирается на заседании ССО из числа его членов, осуществляет возложенные на него функции совместно с администрацией общежития.

Председатель ССО:

- возглавляет и координирует работу ССО;
- ведёт заседания ССО, подписывает протокол;
- курирует студентов 1 курса, проводит собрания студентов первого курса для ознакомления с Правилами проживания в общежитии;
- знакомит проживающих с нормативной правовой базой проживания в общежитии;
- организует рейды по общежитию с приглашением представителей администрации колледжа;

- составляет графики мероприятий, в т.ч. дежурства проживающих на текущий период, а также осуществляет контроль выполнения графиков;
- привлекает совершеннолетних проживающих в общежитии к выполнению общественных работ по благоустройству общежития и прилегающей территории;
- оповещает проживающих о решениях Студенческого совета общежития и планируемых мероприятиях;
- отвечает за оформление информационного стенда общежития, актуальность представленной на стенде информации, размещение информации на официальном интернет-сайте колледжа;
- представляет ССО перед администрацией колледжа, администрацией общежития;
- обеспечивает исполнение проживающими в общежитии решений администрации колледжа, администрации общежития, доводит их до сведения проживающих;
- даёт указания, обязательные для исполнения членами ССО и проживающими в общежитии;
- разрабатывает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность ССО,
- визирует локальные нормативные акты колледжа, регламентирующие деятельность общежития;
- контролирует документооборот ССО;
- отчитывается перед ССО о работе Совета за учебный год (на последнем заседании ССО);
- отчитывается перед Студенческим советом колледжа, администрацией колледжа, заведующим общежитием, на общем собрании жильцов общежития о работе ССО;
- представляет обучающихся, проживающих в общежитии на Учебно-воспитательной комиссии (при необходимости);
- координирует и контролирует работу структурных подразделений ССО согласно их прав и обязанностей;
- организует студенческое самоуправление в общежитии и проведение мероприятий, предусмотренных перспективным планом работы;
- обеспечивает постоянную связь с заведующим общежитием, администрацией колледжа; участвует в работе по профилактике правонарушений;
- готовит и проводит общие собрания проживающих в общежитии;
- организует смотры-конкурсы комнат, этажей;
- обеспечивает гласность, наглядность и подведение итогов соревнований, конкурсов и правонарушений;
- курирует все виды культурно-оздоровительной работы;
- направляет и контролирует работу ССО;
- осуществляет рейды-проверки общежития;

- контролирует выполнение Правил проживания в общежитии, санитарно-гигиенических норм проживания в общежитии, правил эксплуатации электрических плит, противопожарной безопасности, эстетического и информационного оформления общежития;

- рассматривает на заседании ССО все случаи нарушения Правил проживания в общежитии, а также отчеты о работе членов ССО;

- ставит перед администрацией общежития, образовательной организацией вопросы о срочных, необходимых мерах по ремонту, благоустройству общежития и прилегающей к ней территории и требует их выполнения;

- ставит вопрос перед администрацией колледжа о принятии дисциплинарных санкции к нарушителям Правил проживания в общежитии, вносит предложения о поощрении и наказании членов ССО и жильцов общежития.

3.6. Заместитель председателя избирается на заседании ССО из числа его членов, исполняет обязанности председателя в его отсутствие, а также:

- курирует наиболее ответственные направления работы ССО;

- может выполнять функции одного из членов ССО;

- организует планирование работы ССО и его комиссий и советов;

- контролирует выполнение планов и решений ССО;

- ставит перед ССО, администрацией общежития, профкомом вопросы, касающиеся быта, досуга обучающихся, благоустройства общежития и др.;

- обеспечивает своевременную подготовку отчетов и справок ССО;

- организует и контролирует дежурства студентов, проживающих в общежитии;

- вносит предложения по развитию студенческого самоуправления.

3.7. Секретарь избирается на заседании ССО из числа его членов:

- обеспечивает документооборот ССО (ведёт протокол, оформляет его, вывешивает на информационный стенд общежития, хранит, регистрирует, делает выписки, передаёт в архив по описи);

- обеспечивает выполнение указаний председателя ССО;

- осуществляет подготовку к заседанию ССО, сбор материалов, доводит до проживающих повестку дня заседания;

- оформляет совместно с председателем ССО информационный стенд общежития;

- и др.

3.8. Санитарный сектор избирается на заседании ССО из числа его членов в количестве 6 человек:

- составляет график дежурства по кухни и утверждает его у председателя ССО;

- организует рейды членов ССО по контролю санитарного, эстетического состояния комнат (два раза в неделю),

- проводит рейды по проверке санитарного состояния кухонь (не реже

двух раза в неделю),

- оценивает санитарное состояние отсека/блока и выставляет оценки в «Экран чистоты»;

- проводит месячник «Уют» и подводит итоги конкурса за звание «Лучшая комната», «Лучший этаж»;

- осуществляет контроль за тем, чтобы кухни, душевые, прачечные, сушилки, оборудование, мебель и инвентарь находились в хорошем состоянии;

- контролирует заселение обучающихся в общежитие;

- контролирует наличие, сохранность мебели и инвентаря в помещениях общежития;

- работает со старостами комнат; организует единые санитарные дни, работу по подготовке общежития к новому учебному году;

- организует дежурство по общежитию;

- организует самообслуживание, контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм проживания;

- требует соблюдения санитарно-гигиенических норм проживания в местах общего пользования и жилых комнатах;

- регулярно выпускает санитарные листки общежития, следит за оформлением уголка здоровья;

- следит за культурой быта, уюта и эстетики в жилых комнатах и помещениях общего назначения;

- ведет соответствующую документацию по санитарному состоянию этажей и комнат;

- анализирует существующие условия и вносит ССО и администрации общежития предложения по улучшению бытового обслуживания обучающихся, проживающих в общежитии, внедрению новых видов и форм обслуживания, установлению удобного режима работы этих предприятий и осуществляет контроль за их деятельностью;

- организует систематический контроль за санитарным состоянием комнат и мест общего пользования;

- организует мероприятия по благоустройству и озеленению территории, прилегающей к общежитию.

- и др.

3.9. Бытовой сектор - это старшие по этажу, в количестве 5 человек:

- способствует реализации мер по сохранности имущества;

- требуют от проживающих на этаже точного выполнения внутреннего распорядка, бережного отношения к находящемуся на этаже имуществу, содержания этажа в чистоте и опрятности, ежедневного дежурства на этаже.

Перед старшими по этажу стоят задачи:

- проведение среди студентов разъяснительной работы по вопросам соблюдения Правил проживания и поведения в общежитии, укрепление дисциплины и поддержание порядка, ведение экономного расходования электроэнергии и воды;

- контроль санитарного состояния жилых помещений и мест общего пользования (коридоров, холлов, лестничных площадок и т.д.), поддержание освещенности, качества утепления в зимний период окон и дверей;

- составление графика участия проживающих на этаже в мероприятиях, в т.ч. дежурства на этаже, а также контроль выполнения графика;

- оповещение проживающих о решениях Студсовета общежития и планируемых мероприятиях, а также информирование о состоянии дел на этаже;

- проведение мероприятий, предусмотренных планом работы и контроль качества выполнения возложенных на проживающих поручений;

- сопровождение процедуры сдачи комнат администрации общежития на период каникул и окончания (отчисления) колледжа;

- ходатайство перед ССО о применении дисциплинарных взысканий по отношению к нарушителям Правил проживания и поведения в общежитии, проживающим на этаже;

- ходатайство перед ССО о поощрении проживающих на этаже;

- и др.

Указания старших по этажу, согласованные с Председателем ССО, являются обязательными для всех проживающих на этаже.

3.10. Редколлегия избирается на заседании ССО из числа его членов в количестве 2-х человек:

- выпускает стенгазеты, плакаты, оформляет стенды: «За чистоту и уют», «За здоровый образ жизни», «Жизнь общежития», «Поздравительные стенгазеты», «С Днём Рождения», «Кактус» и др.

3.11. Культурно-массовый сектор - избирается на заседании ССО из числа его членов в количестве 2-х человек.

Организует совместно с воспитателем общежития культурный досуг проживающих в общежитии: проводит вечера отдыха, экскурсии, загородные прогулки, посещения театров, кино, обсуждение произведений литературы, спектаклей, кинофильмов, ведет пропаганду здорового образа жизни, лучших песен, танцев, создает кружки художественной самодеятельности, проводит физкультурно-оздоровительную и спортивную работу среди проживающих в общежитиях, создает волейбольные, баскетбольные и другие спортивные площадки, организует спортивные игры и соревнования, туристские походы, ведёт деятельность по профилактике правонарушений, а также:

- анализирует существующие условия для культурно-массовой работы и отдыха обучающихся и вносит ССО и администрации колледжа предложения по их улучшению;

- совместно с воспитателями и педагогом-организатором организует досуг обучающихся и проведение культурно-массовых мероприятий;

- организует в общежитии кружки, содействует их работе, анализирует их деятельность и информирует об этом обучающихся;

- организует работу комнаты отдыха;

- организует работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике асоциального поведения;
- организует работу по патриотическому, нравственному воспитанию;
- информирует обучающихся о своей работе в общежитии и о культурно-массовых мероприятиях на уровне колледжа.

3.12. В каждом отсеке/блоке этажа общежития из числа лиц, проживающих в нём, избирается староста.

Староста следит за бережным отношением проживающих к находящемуся в комнате (отсеке, блоке) имуществу, содержанию комнаты (отсека, блока) в чистоте и порядке, обеспечивает соблюдение в комнате (отсеке, блоке) Правил внутреннего распорядка и поведения в общежитии, отчитывается перед ССО о проделанной работе по блоку (отсеку).

Староста комнаты в своей работе руководствуется решениями Студсовета общежития, старших по этажу, а также локальными нормативными актами колледжа, регламентирующими деятельность общежития.

#### **IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ССО**

4.1. Студенческий совет общежития подотчётен в своей работе Студенческому совету колледжа, директору колледжа, заведующему общежитием, воспитателю общежития.

4.2. Заседание ССО проводится не реже одного раза в неделю (как правило, по средам).

Заседание считается легитимным при присутствии на нём не менее половины от утверждённого состава Студсовета общежития.

Первое заседание ССО проводится в сентябре очередного учебного года, последнее – не позднее июля заканчивающегося учебного года.

Подготовку заседания Совета осуществляет секретарь ССО, который своевременно доводит повестку дня заседания до членов Совета любым доступным способом (размещением на информационном стенде общежития «Жизнь общежития» и т.п.).

4.3. По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются правомочными, если они приняты большинством голосов членов, принимающих участие в заседании.

4.4. Решения Совета оформляются протоколом (Приложение 1 к настоящему Положению), который ведёт секретарь Совета или один из членов Совета в отсутствие секретаря.

В протоколе заседания ССО отражается дата, время и место проведения заседания, присутствующие лица, повестка дня, обсуждение, результаты голосования и принятые решения по вопросам повестки дня.

Решение Студсовета общежития подписывается председателем и секретарём ССО.

Срок изготовления и оформления протокола – не позднее 3-х рабочих дней с даты проведения заседания ССО.

4.5. Секретарь Студсовета общежития ведёт Журнал регистрации решений Студенческого совета общежития колледжа (Приложение 2 к настоящему Положению), в котором регистрирует протоколы заседаний сквозной нумерацией.

Журнал прошивается, нумеруется, подписывается председателем и секретарём ССО, заверяется печатью колледжа и используется до его окончания, после чего передаётся в архив колледжа.

4.6. Оформленные протоколы подшиваются по порядку и помещаются в папку «Протоколы заседания Студсовета общежития» колледжа. По окончании учебного года секретарь ССО оформляет опись протоколов за своей подписью и подписью председателя Студсовета общежития.

Опись вшивается в папку с протоколами перед всеми протоколами за текущий учебный год. За описью вшиваются отчёты о деятельности ССО за текущий учебный год.

Папка протоколов и Журнал регистрации решений ССО хранятся у воспитателя общежития, сдаются в архив колледжа по мере наполняемости, где хранятся 3 года.

4.7. С согласия председателя ССО секретарь Совета готовит выписку из протокола заседания ССО в трёхдневный срок и выдаёт обратившемуся лицу.

4.8. Решение Студсовета общежития является обязательным для всех проживающих в общежитии, если оно не противоречит Уставу образовательной организации, Положению об общежитии колледжа и другим локальным нормативным актам. Для администрации колледжа решения Студсовета общежития носят рекомендательный характер.

Решение Студсовета общежития вступает в силу с момента его принятия, если в решении не установлен иной срок введения его в действие.

Решения доводятся до сведения секретарём ССО любым доступным способом (путём размещения на информационном стенде общежития «Жизнь общежития» и т.п.).

В отдельных случаях директором колледжа может быть издан приказ по образовательному учреждению, утверждающий решение ССО и устанавливающий обязательность его исполнения.

4.9. Решения ССО могут быть отменены Студенческим советом колледжа, директором колледжа.

4.10. При необходимости ССО формирует план своей работы на учебный год, который согласовывает со Студенческим советом колледжа и утверждает у директора колледжа.

## **V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТУДСОВЕТА ОБЩЕЖИТИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА**

5.1. Студсовет общежития на основе принципов сотрудничества и автономии взаимодействует со Студенческим советом колледжа, администрацией колледжа, другими органами самоуправления и

структурными подразделениями колледжа, работниками и участниками образовательного процесса колледжа по вопросам, относящимся к компетенции Совета, заместителем директора по воспитательной работе, заведующим и воспитателем общежития, дежурными по этажу, педагогом-психологом, социальным педагогом, юрисконсультom.

5.2. Контроль за деятельностью Студсовета общежития осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, воспитатель общежития, председатель Студенческого совета колледжа.

## **VI. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ**

6.1. Администрация колледжа принимает меры к моральному и материальному поощрению членов Студсовета общежития за успешную работу.

6.2. Члены Студсовета общежития могут быть представлены к поощрению за активное участие в организации и проведении воспитательной, культурно-массовой и др. работы со студентами, проживающими в общежитии, в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материального стимулирования и социальной поддержки студентов.

6.3. Членам Студсовета общежития могут быть вручены почётные грамоты, благодарственные письма родителям студентов, принимающих активное участие в жизни общежития и победителям конкурса за звание «Лучшая комната» и т.п.

6.4. Поощрения и взыскания проживающим в общежитии выносятся директором колледжа по совместному представлению Студсовета общежития и администрации общежития.

## **VII. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

7.1 Конституция Российской Федерации 1993 г.;

7.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

7.3. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. №82-ФЗ «Об общественных объединениях»;

7.4. Письмо ФА по образованию от 24.10.2006 г. №14-17-109/03 «О направлении Примерного положения о студенческом совете»;

7.5. Письмо Минобразования РФ от 02.10.2002 № 15-52-468/15-01-21 «О рекомендациях по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации».

7.6. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2015 г.



## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению для заместителя директора по воспитательной работе, воспитателя общежития, педагога-психолога, социального педагога, лиц, вселяющихся и проживающих в общежитии ОБМК, администрации ОБМК, Студенческого совета колледжа, Студенческого совета общежития колледжа.

8.2. Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа, Студенческим советом колледжа, принято Студенческим советом общежития колледжа.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ОБМК.

8.4. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт заместитель директора по воспитательной работе ОБМК, воспитатель общежития колледжа, председатель Студенческого совета общежития колледжа.

8.5. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у ответственных лиц.

8.6. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
заседания Студенческого совета общежития  
БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

**Место проведения:** г.Орёл, \_\_\_\_\_

**Дата проведения:** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Время проведения:**

начало \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.    окончание \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

**Присутствующие:**

<b>Председатель</b>	_____
<b>Зампредседателя</b>	_____
<b>Члены</b>	_____
_____	_____
_____	_____
<b>Секретарь</b>	_____

**Приглашенные:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Повестка дня:**

- 1.
- 2.

**1. По первому вопросу повестки дня:**

**Слушали**

**Голосовали:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.    «против» \_\_\_\_\_ чел.    «воздержалось» \_\_\_\_\_ чел.

**Принято решение:**

**2. По второму вопросу повестки дня:**

**Слушали**

**Голосовали:**

«за» \_\_\_\_\_ чел.    «против» \_\_\_\_\_ чел.    «воздержалось» \_\_\_\_\_ чел.

**Принято решение:**

Председатель ССО \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Секретарь ССО \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение 2 к Положению о  
Студенческом совете общежития  
БПОУ ОО «Орловский базовый  
медицинский колледж», 2017 г.

**Журнал**  
**регистрации решений Студенческого совета общежития**  
**БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата заседания</b>	<b>№ протокола</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Подпись секретаря собрания</b>
1.				
2.				

