



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ  
КАРЕЛРЕСПОТРЕБСОЮЗА**

185660 Республика Карелия г. Петрозаводск, пр. Первомайский, 1-А,  
тел./факс (8-814 -2) 70-22-73, E-mail: cit@koopteh.onego.ru



УТВЕРЖДАЮ  
директор ЧПОУ Петрозаводский  
кооперативный техникум  
Карелреспотребсоюза  
Г. Н. Германова  
«29» апреля 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о студенческом Активе общежития  
ЧПОУ Петрозаводский кооперативный техникум  
Карелреспотребсоюза**

ОДОБРЕНО  
Общим собранием (конференцией)  
работников и обучающихся  
ЧПОУ ПКТК  
«29 » апреля 2015 г.

2015 г.

1.1. Настоящее Положение о социально – воспитательной службе техникума (далее Служба) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.02.2012 г., действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами ЧПОУ ПКТК.

1.2. Для предоставления интересов обучающихся, проживающих в общежитии, создан студенческий Актив общежития (далее - Актив общежития), осуществляющий свою деятельность в соответствии с Уставом техникума, Положением об общежитии, Правил проживания в общежитии и настоящим положением.

1.3. Актив общежития является общественным органом самоуправления и создаётся в общежитии для широкого привлечения обучающихся к разработке и проведению мероприятий, направленных на улучшение воспитательной, культурно-массовой, спортивно-оздоровительной работы, организацию досуга, утверждению норм и правил общежития, оказания помощи руководству общежития в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

1.4. Актив общежития избирается на общем собрании открытым голосованием простым большинством голосов из числа наиболее активных обучающихся техникума, проживающих в общежитии.

## **2. ФУНКЦИИ АКТИВА ОБЩЕЖИТИЯ**

2.1. Представление интересов проживающих в общежитии из числа обучающихся перед администрацией общежития, техникума;

2.2. Внесение предложений по совершенствованию жилищно-бытового обеспечения проживающих, оборудованию и оформлению жилых помещений и комнат, для проведения культурно-досуговых мероприятий;

2.3. Осуществление совместно с администрацией общежития мероприятий по приему на сохранность жилых помещений, оборудования, мебели;

2.4. Проведение конкурсов на лучшую организацию быта в общежитии;

2.5. Привлечение на добровольной основе проживающих, во внеурочное время, к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, проведения ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим генеральным уборкам помещений и закреплённых территорий, а также к другим видам работ с соблюдением правил охраны труда;

2.6. Внесение предложений о поощрении наиболее активных проживающих, обеспечивающих развитие студенческого самоуправления в общежитии.

## **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ АКТИВА ОБЩЕЖИТИЯ**

3.1. Актив работает под руководством воспитателя общежития. Заседания Актива проводятся два раза в месяц, пятиминутки - каждый понедельник.

3.2. Актив избирает из своего состава председателя, распределяются обязанности между членами Актива общежития. В целях лучшего выполнения своих функций создаются сектора: культурно-массовый, спортивно-оздоровительный, информационный, санитарно-бытовой и др.

3.3. Актив общежития осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комендантом общежития, руководителем социально-воспитательной службы, активом техникума, заведующей библиотекой.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ АКТИВА ОБЩЕЖИТИЯ**

##### **4.1. Председатель Актива общежития**

4.1.1. организует студенческое самоуправление в общежитии, добивается соблюдения правил внутреннего распорядка в общежитии.

4.1.2. Организует подготовку и проведение общих собраний проживающих в общежитии.

4.1.3. Проводит собрания проживающими, из числа обучающихся первого курса, для ознакомления их с правилами внутреннего распорядка в общежитии.

4.1.4. Добивается добросовестного выполнения обязанностей всеми членами Актива.

4.1.5. Выполняет свои обязанности в тесном контакте с воспитателем и комендантом общежития.

4.1.6. Обеспечивает руководство и контроль со стороны Актива за поддержание порядка в общежитии.

4.2. Заместитель председателя Актива общежития выполняет все функции председателя Актива во время его отсутствия, а в остальное время работает вместе с ним. Осуществляет контроль за деятельностью секторов.

4.3. Председатель культурно-массового сектора организует мероприятия и вечера отдыха в общежитии, отвечает за оформление стенгазет, объявлений, поздравлений.

4.4. Председатель спортивного сектора организует спортивные мероприятия, отвечает за имеющийся спортивный инвентарь.

4.5. Председатель санитарно-бытового сектора следит за чистотой и порядком на этажах и в комнатах.

4.6. Председатель сектора по охране правопорядка организует дежурство проживающих в общежитии в праздничные дни, во время проводимых мероприятий.

4.7. Секретарь отвечает за явку проживающих, из числа обучающихся, на мероприятия и собрания, проводимые в общежитии, информирует о важнейших событиях.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**5.1.** Положение обязательно к применению для воспитателя общежития, проживающих в общежитии студентов, входящих в Актив общежития.

**5.2.** Положение вступает в силу с момента его утверждения заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

**5.3.** Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения несёт воспитатель общежития, студенты, проживающие в общежитии, входящие в Актив общежития.