

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «КІЦМАНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЗВО «ПОДІЛЬСЬКОГО
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
В.о.директора коледжу
Іван БІЛЯР
« 04 » 2022 р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАВИЛА ВНУТРІШНЬОГО РОЗПОРЯДКУ В
ГУРТОЖИТКУ

Погоджено:
педагогічною радою
ВСП «Кіцманський
ФК ЗВО «ПДУ»
протокол № 24 від 04.02.22 року

Кіцмань, 2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила внутрішнього розпорядку в гуртожитках (надалі Правила) встановлюють єдиний внутрішній розпорядок діяльності гуртожитку, визначають порядок поселення, виселення, обов'язки та відповідальність мешканців гуртожитку для забезпечення повної реалізації задач коледжу у відповідності до чинного законодавства.

1.2. Ці Правила є обов'язковими для обслуговуючого персоналу, студентів, слухачів та інших категорій мешканців гуртожитку незалежно від форм їх відносин з коледжем.

1.3. Знання та чітке дотримання Правил дозволяє повною мірою реалізувати питання подальшого покращення дисципліни, правопорядку, виховання, організації дозвілля, вирішення соціальних питань та дотримання моральних норм серед мешканців гуртожитку.

1.4. Правила є документом прямої дії, в разі необхідності механізми реалізації окремих пунктів регулюються наказами та розпорядженнями директора коледжу.

1.5. Основними нормативними документами, що регулюють діяльність гуртожитку є законодавчі акти України, Положення про коледж, Положення про гуртожиток, накази та розпорядження директора (заступників директора, яким делеговані повноваження з відповідного напрямку роботи).

2. НАДАННЯ МІСЦЯ В ГУРТОЖИТКУ

2.1. Поселення студентів до студентського гуртожитку здійснюється на підставі ордерів, виданих дирекцією та за наказом директора.

Поселення викладачів, співробітників або інших осіб проводиться, при наявності вільних місць, на підставі заяв та договорів житлового найму.

Абітурієнти поселяються до студентського гуртожитку при наявності вільних місць на підставі направлень приймальної комісії на період проведення вступних співбесід (іспитів).

2.2. Особа, якій надається гуртожиток, зобов'язана особисто пред'явити паспорт або свідоцтво про народження і здати завідувачу гуртожитком ордер або договір на право зайняти місце в гуртожитку, довідку про медичний огляд; пройти інструктаж з техніки безпеки при експлуатації електропобутових приладів, побутової радіоапаратури і газового обладнання, вивчити правила внутрішнього розпорядку, протипожежної безпеки, ознайомитись з сантехнічним обладнанням, інструкцією для чергових по гуртожитку, правилами відшкодування заподіяних збитків, користування особистими електропобутовими приладами, порядком звільнення гуртожитку, оформити особову картку для одержання інвентарю індивідуального користування. Інструктаж та поселення до гуртожитку здійснюють: заступник директора з виховної роботи, вихователь гуртожитку, завідувач гуртожитку, голова студентської ради гуртожитку, представник студентського профкому. Під час інструктажу видаються ключі від кімнати.

3. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ МЕШКАНЦІВ ГУРТОЖИТКУ

Мешканці гуртожитку мають право:

- Користуватися приміщеннями навчального, культурно-побутового і спортивного призначення, камерами схову, обладнанням, інвентарем та майном гуртожитку згідно з встановленим порядком, мати постійне місце в житловій кімнаті у гуртожитку.
- Вимагати своєчасного ремонту або заміни обладнання, меблів та іншого майна гуртожитку, а також усунення недоліків у побутовому забезпеченні.
- Обирати студентську раду гуртожитку і бути обраним до її складу.
- Через студраду брати участь у вирішенні питань, пов'язаних з покращенням житлово-побутових умов, організації виховної роботи і дозвілля, обладнання приміщень гуртожитку, роботи обслуговуючого персоналу тощо.
- Звертатися із запитом, пропозиціями до адміністрації навчального закладу щодо роботи обслуговуючого персоналу або неналежним чином створених житлово-побутових умов.

Мешканці гуртожитку зобов'язані:

- Знати і суворо дотримуватись "Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку навчального закладу", техніки безпеки, пожежної безпеки.
- Виконувати розпорядження адміністрації та студради гуртожитку.
- Суворо дотримуватись чистоти і порядку в житлових кімнатах, місцях загального користування та брати активну участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням, щоденно прибирати жилі кімнати і секції, щомісяця проводити генеральне прибирання приміщень гуртожитку та прилеглої території з дотриманням правил охорони праці.
- Дбайливо ставитись до державної власності – приміщень, обладнання, майна гуртожитку, економно витрачати електроенергію, газ, тепло, воду.
- Проводити поточний ремонт кімнат (секцій), (побілка стелі, побілка, пофарбування або обклеювання шпалерами стін, стелі, фарбування радіаторів, вікон, підвіконня, дверей, вмонтованих шаф та антресолей, фарбування або покриття лаком підлоги проводиться за рахунок проживаючих).
- Своєчасно вносити плату в установлених розмірах за проживання і за додаткові платні послуги, якими вони особисто користуються.
- Відшкодувати нанесені матеріальні збитки згідно з чинним законодавством.
- Особисті речі, що не потребують щоденного вживання, здавати до камери схову. За речі, які не здані на зберігання до камери схову, адміністрація відповідальності не несе.
- При залишенні кімнати (секції) мешканець повинен вимкнути світло, зачинити вікна.
- Своєчасно давати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів.
- Про всі надзвичайні події у гуртожитку терміново повідомити

заступника директора з виховної роботи, вихователя гуртожитку, завідувачу гуртожитком, студентську раду.

- Дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки при користуванні електричними і газовими приладами, не встановлювати без дозволу завідувачої гуртожитком додаткові електроспоживаючі прилади (особисті електропобутові прилади і радіоапаратура мешканців підлягають реєстрації у завідувачого гуртожитком).

- При залишенні гуртожитку на довгий час (більше одного тижня), а також при від'їзді на канікули або практику, письмово попередити завідувачу гуртожитком (вказати адресу, куди вибув), одержане майно, і ключі від кімнати здати завідувачому гуртожитком, а особисті речі до камери схову.

- Після закінчення навчання в навчальному закладі або при достроковому позбавленні права на помешкання, виїхати з гуртожитку в триденний (двотижневий – в зимовий період) термін.

- Брати участь у проведенні робіт з впорядкування та озеленення території, яка прилягає до гуртожитку, охороні зелених насаджень.

- Укладати угоду на проживання в гуртожитку.

Примітка: Залучення мешканців до прибирання санвузлів (крім санвузлів секцій житлових кімнат), сушилок, душових та пралень не допускається.

Мешканцям гуртожитку забороняється:

- Самовільно переселятися із однієї кімнати в іншу.

- Самовільно перебудовувати кімнати.

- Переробляти і переносити інвентар та меблі із однієї кімнати до іншої або виносити їх з робочих кімнат і гуртожитку.

- Прати білизну, чистити взуття, приймати водяні процедури в житлових кімнатах та не пристосованих для цього місцях.

- Наклеювати або прибивати на стінах і шафах кімнат та місць загального користування об'яв, розкладів, еротичних фотографій, малюнків, репродукцій, листівок, вирізок з газет та журналів тощо.

- Проводити переробку і ремонт електроустаткування, вмикати електроопалювальні прилади в житлових кімнатах.

- Самовільно замінювати дверний замок. При заміні замка ключ необхідно здати завідувачій гуртожитку.

- Залишати сторонніх осіб після 19.00 години і на ночівлю.

- Приносити і вживати спиртні напої, наркотики, палити в житлових та робочих кімнатах, з'являтися до гуртожитку у нетверезому стані, грати в азартні ігри.

- Створювати шум, а також вмикати радіотелевізійну апаратуру на гучність, яка перевищує чутність кімнати.

- Тримати домашніх тварин.

- Проникати до гуртожитку через вікна та не дозволяти робити це стороннім особам, сидіти на підвіконні.

- Викидати сміття та різні предмети через вікна.

- Загромаджувати коридори та кімнати великогабаритними речами.

- Вести аморальний спосіб життя.

Мешканці гуртожитку, які порушують Правила проживання, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВИКЛАДАЧІВ ТА СТОРОННІХ ОСІБ, ЯКІ ТИМЧАСОВО ПРОЖИВАЮТЬ У СТУДЕНТСЬКОМУ ГУРТОЖИТКУ

Поселення викладачів, співробітників або інших осіб проводиться, при наявності вільних місць, на підставі заяв та договорів житлового найму.

4.1. Знати і суворо дотримуватись "Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку навчального закладу", техніки безпеки, пожежної безпеки.

4.2. Виконувати розпорядження адміністрації та студради гуртожитку. Суворо дотримуватись чистоти і порядку в житлових кімнатах, місцях загального користування.

4.3. Дбайливо ставитись до державної власності – приміщень, обладнання, майна гуртожитку, економно витратити електроенергію, газ, тепло, воду.

4.4. Своєчасно вносити плату в установлених розмірах за проживання і за додаткові платні послуги, якими особисто користуються (плата за проживання вноситься щомісячно).

4.5. Відшкодувати нанесені матеріальні збитки згідно з діючим законодавством.

4.6. Дотримуватись правил техніки безпеки, пожежної безпеки при користуванні електричними і газовими приладами, не встановлювати без дозволу завідуючої гуртожитком додаткові електроспоживаючі прилади.

4.7. Користуватися майном, місцями загального користування виключно за прямим призначенням і на рівних правах з іншими мешканцями.

4.8. Здійснювати за власний рахунок ремонт приміщення.

4.9. Здійснювати без згоди Коледжу перепланування, перебудову приміщення суворо забороняється.

4.11. Дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки до студентів, вихователя та завідуючого гуртожитку.

4.12. Усі, хто проживає у студентському гуртожитку мають діяти згідно Положення про студентський гуртожиток та дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку в студентському гуртожитку Коледжу.

5. СТУДЕНТСЬКА РАДА ГУРТОЖИТКУ

5.1. З метою реалізації діяльності органів студентського самоврядування, забезпечення виконання правил внутрішнього розпорядку і режиму дня, покращення побутового і культурного обслуговування мешканців гуртожитку кожного року обирається студентська рада.

Рішення студради, погоджене зі студентським профкомом і затверджене заступником директора з виховної роботи виховної, – обов'язкове для виконання всіма мешканцями гуртожитку.

5.2. Студентська рада здійснює контроль за розташуванням мешканців, за санітарним станом місць загального користування, за експлуатацією та ремонтом приміщень та приладів.

5.3. Студентська рада затверджує старост секцій та кімнат, організовує чергування мешканців гуртожитку, а кожен день у гуртожитку призначаються:

- чергові студенти по гуртожитку;
- черговий по секції, на поверсі;

Чергові по гуртожитку повинні носити бейжик .

5.4. Студрада проводить виховну та культурно-масову роботу зі студентами гуртожитку, систематично організовує загальні збори мешканців гуртожитку та поверхів з обговоренням питань дотримання чистоти та порядку, виконання правил внутрішнього розпорядку та режиму дня, облаштовує наочною агітацією кімнати для роботи зі студентами, читальні зали, організовує випуск стінгазет.

5.5. Студрада розглядає заяви студентів, що проживають в гуртожитку, розглядає випадки порушень дисципліни мешканцями, правил внутрішнього розпорядку та режиму дня з викликом на засідання порушників та застосовує до них заходи громадського впливу або подає клопотання перед директором, завучем з АГЧ, про накладання адміністративного стягнення з наступним виселенням з гуртожитку.

5.6. У кожній секції обираються старости секцій. Вони організовують та контролюють чергування по секціях. Складають та вивішують графік чергування.

5.7. Вказівки старости щодо дотримання правил внутрішнього розпорядку, затвердженого режиму дня, санітарних правил, пожежної безпеки є обов'язковими для всіх мешканців секції та відвідувачів.

5.8. Староста секції разом зі студентами планує та здійснює виконання робіт, пов'язаних з самообслуговуванням мешканців, староста організовує роботу по забезпеченню збереження, підтриманню порядку та чистоти в кухнях, туалетах, робочих і житлових кімнатах, коридорах секцій і на закріпленій території.

5.9. Староста секції відповідає за санітарний стан секції, збереження обладнання в місцях загального користування.

5.10. Староста секції залучає мешканців до участі в роботах, пов'язаних з ремонтом приміщень, обладнання меблів та інвентаря, з проведенням профілактичної дезінфекції.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ЧЕРГОВОГО

6.1. Відповідальні чергові по гуртожитку призначаються відповідно до графіка, розробленого вихователем та затвердженого головою студради. Час чергування – з 8.00 до 22.00. На час чергування студенти звільняється від занять.

6.2. Черговому по гуртожитку підпорядковуються чергові по секціях і

кімнатах.

Розпорядження чергового обов'язкові для виконання всіма особами, що проживають в гуртожитку, а також відвідувачами.

6.3. Черговий по гуртожитку забезпечують:

- чітке виконання обов'язків чергового, дотримання правил внутрішнього розпорядку та режиму дня в гуртожитку всіма мешканцями та відвідувачами гуртожитку, вживають заходи щодо порушників внутрішнього розпорядку, а в разі непокори доповідають голові студради, вихователю або завідувачому гуртожитком;

- контроль за чистотою та порядком у гуртожитку о 8.00 та 19.00 - разом із черговими по секціях проводять перевірку якості прибирання місць загального користування, а на прилеглий території з 8.00 через кожну годину до 22.00;

- роботу душової кімнати згідно з графіком;

- пожежну безпеку гуртожитку, правильність користування електрообладнанням, освітленням та електричними плитами, при аварії електрозабезпечення та водозабезпечення миттєво повідомляє чергових спеціалістів, зав. гуртожитком;

- після закінчення чергування виставляє оцінки черговим по секціях.

Оцінка роботи відповідального чергового по гуртожитку здійснюється головою студради, завідувачим гуртожитком, вихователем.

6.4. При заступанні на чергування відповідальний черговий зобов'язаний:

- знати правила внутрішнього розпорядку та режим дня в гуртожитку та проінструктувати чергових по секціях;

- видати журнал передачі чергування;

- обійти всі поверхи та територію гуртожитку, зробити запис про їх стан в журнал прийому і передачі чергування.

6.5. При передачі чергування зобов'язаний:

- обійти всі поверхи та територію гуртожитку, перевірити їх стан, явку студентів;

- зробити записи в журналі про зміни і фактичний стан довірених об'єктів;

Заміна чергового проводиться тільки з відома вихователя, зав. гуртожитком.

6.6. Чергування у секціях здійснюється їхніми мешканцями за графіком, складеним старостою секції і затвердженому вихователем.

6.7. Черговий у секції зобов'язаний :

- підтримувати порядок і чистоту на секції та вимагати це від мешканців;

- контролювати дотримання пропускового режиму сторонніми особам і забезпечити їх повернення із кімнат до 22.00 години;

- не пізніше 23.00 години вимикати в кімнаті світло та забезпечувати дотримання тиші;

- про всі порушення доповідати черговому по гуртожитку.

7. ЗАОХОЧЕННЯ І СТЯГНЕННЯ

7.1. За активну роботу з організації виховання, участь у забезпеченні господарської роботи, в культурно-масових заходах і роботі з покращення умов та побутового обслуговування застосовуються такі заохочення:

- Оголошення подяки.
- Преміювання.
- Нагородження цінним подарунком.
- Нагородження грамотою.

Окремі кімнати гуртожитку можуть бути нагороджені додатковим обладнанням та інвентарем.

7.2. За порушення правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку на мешканців накладаються стягнення:

- Зауваження.
- Догана.
- Не поселення в гуртожиток на наступний рік;
- Виселення з гуртожитку.
- Виключення з навчального закладу.

За появу в нетверезому стані, стані токсичного чи наркотичного сп'яніння, розпивання спиртних напоїв, вживання токсичних чи наркотичних речовин в гуртожитку всі винні у цьому підлягають негайному виселенню з гуртожитку і навіть відрахуванню з навчального закладу.

При порушенні правил внутрішнього розпорядку в кімнатах (секціях) відповідальність несуть усі мешканці кімнати (секції).

7.3. Заохочення і стягнення на студентів оголошуються наказом директора навчального закладу за поданням студентської ради, студентського профкому, завідуючого гуртожитком, вихователя.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Дане Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором коледжу.

8.2. Внесення змін та доповнень до діючого Положення, відбувається за поданням заступника директора з виховної роботи із погодженням педагогічної ради.

8.3. У мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативно-правових актів України та посилання на норму, що змінює дане Положення.

8.4. Введення в дію змін та доповнень оформлюється відповідним наказом по коледжу із зазначенням строку і термінів дії змін.

8.5. Положення зберігає чинність в перехідний період до затвердження нового положення, або іншого нормативно-правового акту, якщо інше не передбачено.

«ПОГОДЖЕНО»

Заступник директорки з виховної роботи _____ Н.В. Курилюк

« » _____ 2022р.

В.о. голови профспілкового комітету _____ А.Ю. Косменко

« » _____ 2022р.

Юрисконсульт _____ В.І. Савчук

« » _____ 2022р.