

Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

ПОГОДЖЕНО
Голова підрозділу ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»
Ігор ЗАДОРЖНИЙ
2021 р



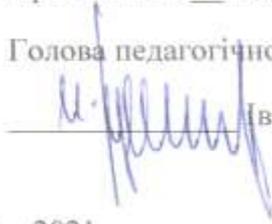
ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»
Іван КУШНІР
«19» 2021 р
Введено в дію наказом
№ 36/1 від «19» 05 2021р.



ПОЛОЖЕННЯ
про координаційну раду гуртожитку
Відокремленого структурного підрозділу
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»
(зі змінами)

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»
Протокол № 4 від 18.05 2021 р.

Голова педагогічної ради
Іван КУШНІР



Мукачево – 2021

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційну раду гуртожитку
ВСП «Гуманітарно – педагогічний фаховий коледж МДУ»

1. Загальні положення

1.1 Координаційна рада гуртожитку ВСП ГПФК МДУ (далі — Координаційна рада) — це постійно діючий колегіальний орган управління гуртожитком.

1.2 Метою діяльності Координаційної ради є координація дій директора коледжу, заступника директора, завідувачів відділення, працівників коледжу, представників студентських самоврядних організацій, які направлені на утримання в належному технічному стані гуртожитків, організацію його експлуатації та вирішення інших завдань, передбачених, цим Положенням.

1.3 Координаційна рада функціонує у гуртожитку ВСП ГПФК МДУ.

1.4 Координаційні ради тісно співпрацюють з посадовими особами коледжу, структурними підрозділами коледжу, профспілковим комітетом студентів, студентською радою коледжу.

2. Завдання Координаційної ради

2.1 Основними завданнями Координаційної ради є:

2.1.1 організація поселення і проживання студентів у гуртожитку;

2.1.2 створення та підтримання належних умов для проживання, відпочинку і навчання в гуртожитку;

2.1.3 виявлення та усунення причин, які перешкоджають створенню належних умов для проживання, відпочинку і навчання студентів;

- 2.1.4 забезпечення безпечних умов проживання та санітарного стану в гуртожитку і на прилеглий до них території;
- 2.1.5 участь у формуванні штатів гуртожитку;
- 2.1.6 контроль за діяльністю працівників гуртожитку;
- 2.1.7 забезпечення своєчасної оплати за проживання в гуртожитку
- 2.1.8 спільне планування ремонтно-будівельних робіт, необхідних для функціонування гуртожитку, а також придбання м'якого інвентарю, меблів і обладнання для гуртожитків у межах затверджених кошторисів;
- 2.1.9 організація виховної, культурної і спортивно-масової роботи зі студентами;
- 2.1.10 вдосконалення перепускного режиму в гуртожитку;
- 2.1.11 вдосконалення організації харчування в гуртожитку;
- 2.1.12 контроль за дотриманням студентами громадського порядку, Правил внутрішнього розпорядку в ВСП «ГПФК МДУ», Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку ВСП «ГПФК МДУ»;
- 2.1.13 сприяння роботі студентської ради гуртожитку в організації студентського самоврядування в гуртожитку;
- 2.1.14 організація забезпечення збереження і розвитку матеріальної бази гуртожитку, раціонального споживання тепло-, водо- та енергоресурсів;
- 2.1.15 забезпечення ефективного використання площ гуртожитку;
- 2.1.16 розгляд пропозицій студентів щодо вдосконалення роботи гуртожитку;

- 2.1.17 підготовка пропозицій щодо вдосконалення роботи гуртожитку для адміністрації коледжу.

3. Повноваження Координаційної ради

3.1 Координаційна рада має право:

3.1.1 Вносити пропозиції, подавати клопотання, про прийом на роботу, звільнення з роботи, строків надання відпусток, встановлення надбавок і доплат за рахунок спеціального фонду та інші форми заохочення, а також про накладання стягнень на працівників гуртожитку;

3.1.2 Запрошувати (вимагати присутності) посадових осіб, керівників підрозділів коледжу, на свої(-їх) засіданнях, у тому числі заслуховувати їх звіти;

3.1.3 надавати адміністрації коледжу рекомендації щодо ефективного розподілу місць у гуртожитку між відділеннями;

3.1.4 надавати пропозиції щодо компактного поселення в гуртожитку студентів одного відділення;

3.1.5 здійснювати організацію поселення студентів у гуртожитку;

3.1.6 подавати пропозиції щодо проведення ремонтних робіт, формування кошторисів на придбання м'якого інвентарю, меблів і обладнання для гуртожитку;

3.1.7 розробляти та подавати на затвердження адміністрації коледжу перспективних планів проведення ремонтних робіт у гуртожитку;

3.1.8 організовувати разом зі студентською радою гуртожитку виконання ремонтних робіт у гуртожитку силами студентів даного гуртожитку і відповідних відділень;

- 3.1.9 брати участь у розподілі та раціональному використанні коштів, які одержані від сплати за проживання в гуртожитку, шляхом подання відповідних пропозицій;
- 3.1.10 подавати пропозиції щодо залучення додаткових джерел фінансування, у тому числі коштів спонсорів, з метою покращення умов проживання в гуртожитку;
- 3.1.11 вживати адекватні заходи впливу на порушників та здійснювати комплексну профілактику правопорушень;
- 3.1.12 спільно з дирекцією коледжу визначати функціональні обов'язки працівників гуртожитків, облік та організацію їх роботи;
- 3.1.13 розглядати на своєму засіданні звернення студентів, які проживають у гуртожитку, та заслуховувати звіти посадових осіб гуртожитку;
- 3.1.14 подавати пропозиції, спрямовані на покращення умов проживання студентів та збереження майна;
- 3.1.15 спільно з адміністрацією здійснювати заходи, спрямовані на поліпшення умов проживання в гуртожитку, навчання, побуту, культурного розвитку, відпочинку студентів у гуртожитку;
- 3.1.16 вносити пропозиції щодо більш ефективного використання відділеннями закріплених за ними площ;
- 3.1.17 вимагати від мешканців гуртожитку дотримання Правил внутрішнього розпорядку ВСП «ГПФК МДУ», громадського порядку та Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку ВСП «ГПФК МДУ»;

• 4. Склад Координаційної ради та особливості роботи

4.1.1 До складу Координаційної ради за посадами обов'язково входять: заступник директора з виховної роботи, представники структурних підрозділів, органів студентського самоврядування та профспілок коледжу. Склад координаційної ради гуртожитку затверджується головою координаційної ради.

4.1.2 Координаційну раду очолює голова. Голову призначає директор. Голова координаційної ради організує її роботу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на раду завдань.

4.1.3 Координаційна рада обирає за поданням голови заступника та секретаря.

4.1.4 Формою роботи Координаційної ради є засідання, які проводяться в міру потреби, але не рідше ніж один раз на місяць.

4.1.5 Рішення про проведення засідання приймає голова ради.

4.1.6 Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 2/3 складу членів. Рішення Координаційної ради приймається простою більшістю голосів членів ради, присутніх на засіданні. За однакової кількості голосів у результаті голосування голос голови ради є вирішальним.

4.1.7 Засідання Координаційної ради оформляється протоколом, який підписується головою ради (в разі відсутності голови ради — його заступником) і секретарем.

4.1.8 Рішення Координаційної ради та розпорядження голови Координаційної ради в межах повноважень, визначених цим Положенням, мають обов'язковий характер виключно для студентів та співробітників, які проживають чи працюють в гуртожитку, а також

- інших осіб, які знаходяться на законних підставах у гуртожитку, і повинні відповідати внутрішнім нормативно-правовим актам ВСП ГПФК МДУ та чинному законодавству.

5. Додаткові умови

5.1.1 Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються директором.

5.1.2 Організаційно-технічне забезпечення роботи Координаційної ради покладається на відділення ВСП «ГПФК МДУ».

5.1.3 Контроль за діяльністю Координаційної ради здійснює заступник директора з виховної роботи.

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно – педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 4 від «18» травня 2021р.)

В.о завідувач гуртожитку



Аліна Матей

Секретар

Педагогічної ради ВСП ГПФК МДУ



Мирослава Шипович