

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

21.02.2022 № 29/к

Г Об утверждении ПФ СМК РД 7
04.06-2022 Положение о
студенческом совете
общежития

В связи с актуализацией локально-нормативного акта

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с момента издания настоящего приказа ПФ СМК РД 04.06-2022 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о студенческом совете общежития.
2. ПФ СМК РД 05.03.04-2019 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о студенческом совете общежития, утвержденное приказом директора филиала от №452/к от 15.10.2019, считать утратившим силу с момента издания настоящего приказа.
3. Заведующему УВЦ Капоровскому В.Е., разместить Положение, указанное в п.1 настоящего приказа, на сайте филиала.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

М.Г. Дмитриев

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Петрозаводский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕН И
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора Филиала
от 21.02.2022 № 29/к

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ СОВЕТЕ ОБЩЕЖИТИЯ

ПФ СМК РД 04.06-2022

Экз.№ 3

Копия № _____

Запрещается несанкционированное копирование документа

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН начальником отдела воспитательной работы
2. ВВЕДЕН взамен ПФ СМК РД 05.03.04-2019 Система менеджмента качества. Руководящий документ. Положение о студенческом совете общежития, утверждённое приказом директора №452/к от 15.10.2019г.
3. РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ на конференции студентов Петрозаводского филиала ПГУПС, протокол от 15.02. 2022г.
4. УТВЕРЖДЕН приказом директора Филиала № 29/к от 21.02.2022 2022г.
5. Периодичность проверки: 3 года

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Функции студенческого совета общежития.....	5
7. Порядок формирования и заседания студенческого совета общежития.....	6
8. Право студентов на участие в работе студенческого совета общежития.....	7
9. Права и обязанности студенческого совета общежития	7
10. Порядок и критерии оценки работы членов студенческого совета общежития.....	8
11. Согласования, хранение, рассылка и изменения	10
Лист согласования.....	12
Лист ознакомления	13
Лист регистрации изменений.....	14

1. Область применения

1.1. Студенческий совет общежития создается по инициативе обучающихся, проживающих в общежитиях Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в целях обеспечения реализации их прав на участие в управлении и организации жизни студенческого коллектива общежития, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив.

1.2. Настоящий РД входит в состав документации системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

Настоящий РД разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами, стандартами Университета и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный Закон от 29.12.2012г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СМК ДП 01.03-2019 Управление документированной информацией, Требования к построению, изложению, оформлению;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение СМК РД 09.45-2022 Положение о Петрозаводском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

При использовании ссылочных документов следует использовать актуальную версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем РД применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000, а также нижеприведенные:

Студенческий совет общежития Филиала - коллегиальный представительный орган проживающих в общежитии студентов Филиала.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем РД применяются следующие обозначения и сокращения:

Запрещается несанкционированное копирование документа

ВР – воспитательная работа;
Профком – профсоюзный комитет;
РД – руководящий документ;
Студсовет общежития – студенческий совет общежития Филиала;
Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;
УП и ВР – учебно-производственная и воспитательная работа;
Филиал, Петрозаводский филиал ПГУПС - Петрозаводский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Настоящий РД утверждается приказом директора Филиала;
- 5.2. Ответственность за реализацию настоящего РД несет начальник отдела воспитательной работы.
- 5.3. Ответственность за соответствие положений настоящего РД требованиям ISO 9001 несет инженер по качеству или иное должностное лицо Филиала, на которого возложено осуществление нормоконтроля локально-нормативных актов Филиала (нормоконтроль СМК).

6. Функции Студенческого совета общежития

- 6.1. Основными функциями Студсовета общежития являются:
 - содействие администрации общежития в организации соблюдения проживающими студентами настоящего РД и Правил внутреннего распорядка общежития;
 - организация студентов, проживающих в общежитии, к работам по самообслуживанию;
 - организация работы по привлечению студентов к выполнению в общежитии общественно - полезных работ (уборка в жилых комнатах и секциях) и на прилегающей к ней территории (субботники, трудовые десанты);
 - содействие администрации общежития по обеспечению сохранности материальных ценностей Филиала (оборудования, мебели, инвентаря и т.д.), закреплённых за общежитием;
 - содействие в разрешении конфликтных ситуаций путем участия в решении студенческих проблем, согласования интересов студентов, администрации общежития и родителей, организации работы по защите прав студентов, проживающих в общежитии, укрепление дисциплины и порядка;
 - координация деятельности членов Студсовета по направлениям: хозяйственно-бытовая деятельность, культурно-массовая работа, санитарный

Запрещается несанкционированное копирование документа

контроль, контроль по соблюдению несовершеннолетними студентами, проживающими в общежитии, требований законодательства о нахождении в общежитии в ночное время;

- содействие реализации инициатив студентов, проживающих в общежитии в организации досуга, изучение интересов и потребностей студентов в сфере неурочной деятельности;

- взаимодействие с воспитателем в организации и проведении культурно - массовых мероприятий в общежитии.

7. Порядок формирования и заседания студенческого совета общежития

7.1. Каждый студент, проживающий в общежитии, имеет право избираться и быть избранным в Студсовет общежития.

7.2. Студсовет общежития и председатель Студсовета общежития избираются ежегодно прямым, открытым голосованием, простым большинством голосов за каждого кандидата на общем собрании студентов общежития.

7.3. В каждом жилом помещении (этаже, секции, комнате) студенческого общежития избирается староста. Староста в своей работе руководствуется решениями Студсовета общежития.

7.4. На первом заседании Студсовета общежития избирается заместитель председателя Студсовета общежития, секретарь и формируются сектора: культурно-массовый, санитарный и по контролю за несовершеннолетними студентами.

7.5. Ответственные лица отчитываются о проделанной работе перед Студсоветом общежития.

7.6. Председатель Студсовета общежития, а в его отсутствие заместитель председателя:

- организует деятельность Студсовета общежития;
- координирует работу секторов;
- готовит заседания Студсовета общежития, организует исполнение решений, принятых на заседаниях;
- участвует в работе Студенческого совета Филиала;
- представляет Студсовет общежития в вопросах его деятельности в административных и общественных структурах Филиала.

7.7. Заседания Студсовета общежития проводятся еженедельно, но не реже 1 раза в две недели во внеурочное время и являются открытыми. По решению Студсовета общежития может быть проведено закрытое заседание, при этом решение Студсовета общежития объявляется публично.

7.8. Члены Студсовета общежития обязаны присутствовать на заседаниях Студсовета общежития. В случае не явки без уважительной причины более 2 раза подряд, председатель Студсовета общежития вправе поставить вопрос о переизбрании члена Студсовета общежития.

Запрещается несанкционированное копирование документа

7.9. На заседаниях Студсовета общежития секретарём ведётся протокол, в котором в обязательном порядке указываются дата проведения заседания, лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание выступления, итоги голосования по каждому вопросу повестки дня, итоговое решение. Протокол подписывается председателем и секретарем. Протоколы заседаний хранятся у воспитателя общежития в течение 2 лет.

7.10. Заседание Студсовета общежития считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{1}{2}$ от его списочного состава. Решение считается принятым, если за него проголосовало $50\% + 1$ голос присутствующих членов совета. Председатель голосует последним. При равенстве голосов голос Председателя считается решающим.

7.11. Срок полномочий Студсовета общежития — 1(один) год.

7.12. Прекращение членства в Студсовете общежития производиться по личному заявлению члена Студсовета общежития или по решению Студсовета общежития в случае невыполнения членом Студсовета общежития своих обязанностей, а также в случае отчисления члена Студсовета общежития из Филиала.

8. Право студентов на участие в работе студенческого совета общежития

8.1. Студенты осуществляют свое право посредством:

- обсуждения и внесения предложений, касающихся всех сторон студенческой жизни в общежитии, на собраниях в секциях, общих собраниях студентов общежития, на заседаниях Студсовета общежития;
- личного обращения студента за помощью в защите своих прав и интересов;
- получения информации, имеющейся в распоряжении Студсовета общежития, в пределах его компетенции.

9. Права и обязанности студенческого совета общежития

9.1. Студсовет общежития, имеет право:

- представлять интересы студентов, проживающих в общежитии, перед администрацией общежития и Филиала;
- знакомиться с локальными актами Филиала и их проектами, вносить предложения по их изменению и дополнению в рамках своих компетенций;
- получать от администрации общежития и Филиала информацию по вопросам жизни общежития;
- проводить среди студентов, проживающих в общежитии, опросы;
- направлять в администрацию Филиала письменные запросы и получать на них официальные ответы;

Запрещается несанкционированное копирование документа

- принимать решения по рассматриваемым вопросам, информировать студентов, администрацию Филиала о принятых решениях;
 - размещать информацию о своей деятельности и проводимых мероприятиях в определенных для этого местах (на стенде Студенческого совета Филиала, на стенде Студсовета общежития) и в студенческих средствах массовой информации);
 - пользоваться организационной поддержкой должностных лиц, отвечающих за воспитательную работу, при подготовке и проведении мероприятий Студсовета общежития;
 - вносить предложения в план воспитательной работы в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса;
 - вносить предложения в адрес администрации о применении мер поощрения и взыскания к студентам, проживающим в общежитии;
 - организовать работу общественной приемной Студсовета общежития, осуществлять сбор предложений студентов, проживающих в общежитии, проводить открытые слушания, ставить вопрос о решении поднятых студентами проблем перед администрацией Филиала;
 - организовывать и проводить в общежитии культурно-массовые мероприятия (творческие, спортивные и другие мероприятия);
 - сотрудничать и организовывать совместную деятельность между студенческими советами Филиала и студенческими советами других учебных заведений и общественными организациями по согласованию с администрацией Филиала;
 - направлять для участия в заседаниях органов управления Филиала, рассматривающих вопросы воспитательной деятельности в общежитии, своего представителя;
 - участвовать в разрешении конфликтных ситуаций между студентами и представителями администрации Филиала;
 - осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность студенческого самоуправления.
- 9.2. Студенты, участвующие в работе Студсовета общежития, добровольно принимают на себя обязательства:
- выполнять требования настоящего РД;
 - заботиться об авторитете Студсовета общежития и пропагандировать его работу;
 - выполнять принятые обязательства и решения Студсовета общежития в пределах его компетенций.

10. Порядок и критерии оценки работы членов студенческого совета общежития

10.1. Оценке подлежит качество выполнения обязанностей
Запрещается несанкционированное копирование документа

председателем Студсовета общежития, заместителем председателя общежития, старостами этажей, заместителями старост этажей с учетом распределенных сфер ответственности по секторам: культурно-массовый, санитарный, по контролю несовершеннолетних студентов.

10.2. Качество выполнения обязанностей членами Студсовета общежития оценивается по 10-балльной шкале.

10.3. Количество баллов присваиваемых председателю Студсовета общежития и его заместителю определяется путем вычисления среднеарифметического значения из суммы баллов, полученных всеми остальными членами студенческого совета общежития с учетом критериев оценки качества работы, определенных в пунктах 10.5-10.9 настоящего РД.

10.4. За каждый выявленный факт нарушения, предусмотренный в списке критериев, с члена студенческого совета общежития снимается по 1 баллу. Максимальное снижение баллов не более пяти.

10.5. Критерии оценки качества выполнения обязанностей председателем Студсовета общежития:

- организация работы Студсовета общежития;
- контроль за добросовестным выполнением обязанностей членами Студсовета общежития;
- проведение и обеспечение явки членов Студсовета на заседания;
- своевременное оформление документации.

10.6. Критерии оценки качества выполнения обязанностей старост этажей, заместителей старост этажей:

- сложность работы с контингентом студентов на этаже (добавочно от 1 до 3 баллов);
- соблюдение графика дежурств и качество уборки на этаже (кухня, коридор, умывальная комната);
- санитарное состояние жилых комнат на этаже;
- эстетический вид этажа (чистота, порядок, благоустройство);
- пронос, хранение и распитие спиртных напитков студентами в общежитие (нарушение);
- курение в общежитие (наличие окурков, запах табака или других курительных смесей, пар от вейпа и др.) на этаже, в жилой комнате (нарушение);
- организация, личное участие и привлечение студентов к работам по благоустройству общежития и территории вокруг общежития (субботники, трудовые десанты).

10.7. Дополнительные критерии относительно сферы ответственности за контроль нахождения в общежитии несовершеннолетних студентов (ответственный по контролю за несовершеннолетними):

- добросовестное исполнение обязанностей проверяющих;
- своевременное выявление и информирование об отсутствующих в общежитии несовершеннолетних студентах;
- ведение журналов контроля за присутствием

Запрещается несанкционированное копирование документа

несовершеннолетних студентов в общежитии в ночное время.

10.8. Критерии оценки относительно сферы ответственности за контроль по санитарному состоянию комнат (санитарный сектор):

- систематическое проведение проверок санитарного состояния жилых комнат, этажей (не реже 1 раза в неделю);
- своевременное выявление жилых комнат с антисанитарным состоянием;
- организация работы со студентами - нарушителями санитарных норм (ежедневный контроль санитарного состояния комнаты в течение периода времени, установленного решением Студсовета общежития);
- ведение журнала за соблюдением студентами санитарных норм и правил.

10.9. Критерии оценки относительно сферы ответственности за творческую, спортивную и информационную работу (культурно-массовый сектор):

- организация и проведение мероприятий в общежитии;
- организация студентов для участия в мероприятиях (массовость);
- систематическое (не реже одного раза в месяц) обновление материалов на информационном стенде с учетом актуальности тем;
- творческий подход, качество проведения мероприятий.

10.10. За каждый выявленный факт недобросовестного отношения к выполнению обязанностей, указанных в критериях оценки, с ответственного снимается от 1 до 2 баллов.

10.11. Студент (член студенческого совета общежития), набравший наибольшее количество баллов, может быть поощрен:

- Благодарностью директора Филиала;
- Премией (при наличии средств).

11. Согласования, хранение, рассылка и изменения

11.1. Согласование настоящего РД осуществляется заместителем директора филиала по УП и ВР, юрисконсультом, председателем студенческого профкома, председателями Студсоветов общежитий №1 и №2.

11.2. Нормоконтроль настоящего РД осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019.

11.3. Оригинал документа храниться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

11.4. Ответственность за тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров возлагается на ответственного за нормоконтроль.

11.5. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора филиала по УП и ВР, начальнику отдела воспитательной работы, председателю студенческого профкома, председателям Студсоветов общежитий №1 и №2, в отдел кадров, ответственному за нормоконтроль.

Запрещается несанкционированное копирование документа

11.6. Выдача учтенных рабочих экземпляров осуществляется в соответствии с СМК ДП 01.03-2019, инструкцией по делопроизводству.

11.7. Изменения настоящего РД должно производиться в соответствии с СМК ДП 01.03-2019 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Лист ознакомления

Запрещается несанкционированное копирование документа

Лист регистрации изменений

Запрещается несанкционированное копирование документа