

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

В.Г. Бестужев

12.2014

Приложение

к приказу от 31.12.2014

№ 107.5

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ОБЩЕЖИТИЯ
УТЖТ-ФИЛИАЛА ПГУПС

УФ СМК РД 6.2.07-2014

Экз № 1

Копия № _____

Ухта
2014

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по воспитательной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о Совете общежития, утвержденного приказом директора №828 от 09.11.2011г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 31.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

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. Общие положения	5
7. Структура Совета общежития.....	5
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	6
Лист согласования	7
Лист ознакомления	8
Лист регистрации изменений	9
Лист учета периодических проверок	10

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок избрания, права и структуру Совета общежития УТЖТ – филиала ПГУПС.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несет заместитель директора заместитель директора по воспитательной работе.

6. Общие положения

6.1. В общежитии студентами избирается орган самоуправления - Совет общежития, представляющий их интересы. Совет общежития имеет право заключать соглашения между коллективом проживающих и администрацией УТЖТ - филиала ПГУПС.

6.2. Председатель студенческого Совета общежития избирается из числа студентов, проживающих в общежитии открытым голосованием на общем собрании общежития в конце учебного года на следующий учебный год.

6.3. Совет общежития координирует деятельность старост этажей, помогает администрации в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы, в добровольном порядке организует работу по обслуживанию общежития и прилегающей территории.

6.4. Совет общежития в своей работе руководствуется Положением о студенческом общежитии УТЖТ - филиала ПГУПС.

6.5. Координирует работу Совета общежития профком студентов УТЖТ - филиала ПГУПС совместно с заместителем директора по воспитательной работе, заведующим общежитием и воспитателем общежития.

6.6. Совет общежития совместно с администрацией общежития разрабатывает и, в пределах своих прав, осуществляет мероприятия по приему на сохранность жилых помещений, оборудования и мебели, закреплению жилых комнат за проживающими на весь срок обучения.

6.7. С Советом общежития должны в обязательном порядке согласовываться следующие вопросы:

- переселение проживающих из одного жилого помещения общежития в другое по инициативе администрации;
- поощрение проживающих и меры дисциплинированного воздействия на них.

6.8. Администрация УТЖТ - филиала ПГУПС может поощрять актив органов студенческого самоуправления за успешную работу, в том числе из внебюджетных средств.

7. Структура Совета общежития

7.1. Количественный состав совета определяется ежегодно, в зависимости от количества проживающих студентов и составляет 10-15 человек.

7.2. Возглавляет Совет общежития председатель. В состав Совета общежития так же входят:

- заместитель председателя;

- старосты каждого этажа, где проживают студенты очного отделения;
 - ответственные за сектора.
- 7.3. При Совете общежития организуются следующие сектора:
- 1) *организационный сектор* организует и проводит все воспитательные и культурно-массовые мероприятия;
 - 2) *бытовой сектор* работает в контакте с административно-хозяйственной частью УТЖТ - филиала ПГУПС и заведующей общежития, организует и проводит работы и мероприятия о улучшении жилищных условий студентов, по самообслуживанию, осуществляет контроль за работой дежурных;
 - 3) сектор *печати и оформления* организует выпуск стенной печати, отвечает за художественное оформление помещений общежития;
 - 4) сектор *санитарной комиссии* работает в контакте с медицинским работником УТЖТ - филиал ПГУПС, организует и проводит мероприятия, направленные на улучшение санитарного состояния общежития, осуществляет контроль по санитарному состоянию жилых комнат.
 - 5) *правовой сектор* следит за соблюдением правил проживания в общежитии.
- 7.4. Виды секторов могут ежегодно дополняться и видоизменяться.
- 7.5. В состав Совет общежития входят также представитель студенческого профкома УТЖТ - филиала ПГУПС и воспитатель общежития.
- 7.6. Главной задачей Совета общежития является привлечение большего количества студентов к активной работе в общежитии в использование всех имеющихся возможностей для улучшения условий учебного труда, быта и отдыха студентов.

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения.

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по воспитательной, учебной и учебно-производственной работе, заведующими отделениями, председателем профкома студентов, социальным педагогом, ведущим юрисконсульт, лицом, осуществляющим нормоконтроль и оформляется в «Листе согласования».

8.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

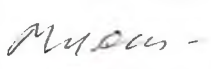


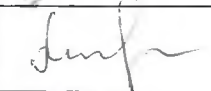
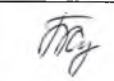
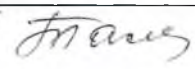
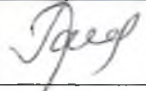

8.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

8.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по воспитательной, учебной и учебно-производственной работе, заведующим отделениями, председателю профкома студентов, социальному педагогу.

8.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

8.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Заместитель директора по учебной работе	Т.М. Коротаяева	26.12.14	
Заместитель директора по воспитательной работе	И.И.Хаменова	26.12.14	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Н.И.Прокопович	26.12.14	
Заведующий очным отделением	П.Е. Меграбян	26.12.14	
Социальный педагог (заведующий очным отделением)	И.П. Балеева	26.12.2014	
Заведующий заочным отделением	А.М. Талебина	26.12.2014	
Председатель профкома студентов	В.С. Разумов	26.12.14	
Ведущий юристконсульт	И.В.Фадеева	26.12.14	
Нормоконтроль	Т.М. Коротаяева	26.12.14	