



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
**Директор ПЛ №103**  
**Г.М.ЯКУШИН**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об общежитии Профессионального лицея №103**

1. Общежитие ПУ-103 предназначено для бесплатного проживания учащихся в период их обучения в учебном заведении ГБОУ НПО ПЛ-103.
2. Вселение в общежитие производится руководством ПЛ с соблюдением установленных санитарных норм и правил проживания.
3. Руководитель учебного заведения несет персональную ответственность за правильную эксплуатацию и санитарное состояние общежития, поддержание в нем установленного порядка, организацию здорового быта и культурного досуга учащихся.

#### **I. Положение о работе воспитателя общежития ПЛ №103.**

Основной формой работы воспитателя общежития является ежедневная индивидуальная работа с учащимися, в том числе беседы, диспуты, массовые мероприятия, организация работы кружков.

Воспитатель обязан:

1. Знать каждого учащегося, его биографию, увлечения, склонности. Для этого рекомендуется присутствовать при приеме учащихся в ПЛ.
2. Познакомиться, по возможности, с родственниками учащихся, а в случае если учащийся приехал издалека, вести переписку с родителями, информируя их об успехах и проблемах.
3. Вовлекать учащихся в различные кружки, спортивные секции, работающие в лицее.
4. Для оказания помощи воспитателю учащиеся на общем собрании выбирают совет общежития, а в своих комнатах выбирают старост. Воспитатель координирует работу совета общежития и старостата.
5. Организовывать совместно с членами совета общежития проверку и самоподготовку учащихся.
6. Следить за оформлением комнат отдыха.

7. Организовывать экскурсии в музеи, посещения театра, кино; совместно с преподавателем физкультуры проводить туристические походы, с участием библиотекаря проводить литературные часы.
8. Уделять особое внимание индивидуальной работе с учащимися, нарушающими дисциплину. В случае систематических нарушений дисциплины воспитатель обязан сообщить об этом родителям. Руководство ПЛ должно немедленно принимать меры к нарушителям.
9. Посещать педагогические советы.
10. Заниматься самообразованием.
11. Вести дневник ежедневной индивидуальной работы с учащимися.
12. Устанавливать связь с ближайшим отделением полиции, получать сведения о нарушениях, совершенных учащимися за пределами общежития, вести активную работу по профилактике правонарушений.
13. Вести следующую документацию:
  - а/ журнал планов и учета проведенных мероприятий;
  - б/ журнал анкетных данных об учащихся и индивидуальной работе с ними;
  - в/ папку протоколов заседаний советов общежития;
  - г/ список актива общежития, членов совета, старост комнат;
14. Следить за современным составлением графика дежурств учащихся, работой санитарно-бытовой комиссии.
15. В конце каждого квартала предоставлять отчет о своей работе заместителю директора по УВР.

## **II. Положение о работе коменданта**

Комендант является лицом, ответственным за санитарное состояние общежития, сохранность вверенного ему инвентаря, соблюдением учащимися внутреннего распорядка.

### **Комендант обязан:**

1. Производить заселение общежития при наличии у вселяемых документов о состоянии здоровья и документов, необходимых для прописки.
2. Обеспечивать санитарно-гигиенические условия для проживающих, привлекать учащихся к выполнению хозяйственных работ в порядке самообслуживания.
3. Обеспечивать проживающих необходимым инвентарем. Поддерживать санитарно-гигиенические нормы.
4. Обеспечивать генеральную уборку всех помещений общежития не реже 1 раза в неделю.
5. Направлять работу старост комнат, следящих за чистотой, сохранностью имущества, соблюдением правил внутреннего распорядка.
6. Отвечать за исправность и своевременный ремонт инвентаря и оборудования.
7. Предоставлять помощнику директора по АХЧ предложения по улучшению жилищно-бытовых условий учащихся.
8. Иметь следующую документацию:

- а/ журнал учета больных учащихся;
  - б/ журнал учета материальных ценностей;
  - в/ журнал передачи дежурств по общежитию;
  - г/ журнал ответственных дежурных по общежитию из числа работников ПЛ.
9. Составлять график работы техперсонала общежития, вывешивать правила внутреннего распорядка и режим дня.

Все документы передаются по смене дежурным комендантам и предъявляются проверяющим лицам.

### **III. Положение о работе дежурного по общежитию**

Дежурный по общежитию является лицом, ответственным во время дежурства за соблюдение учащимися правил проживания и за сохранность имущества. Дежурный по общежитию подчиняется коменданту общежития.

Дежурный по общежитию обязан:

1. Принимать и сдавать дежурство с обязательной проверкой находящихся в общежитии учащихся (после 21 часа), о чем делать запись в журнале дежурных работников.
2. Знать всех проживающих, не допускать посторонних лиц в общежитие. Родственники могут встречаться с учащимися в красном уголке или комнате отдыха.
3. Во время дежурства отвечать за санитарное состояние, следить за опрятностью одежды учащихся, чистотой обуви, приучать к аккуратности, соблюдению порядка и чистоты.
4. Следить за дисциплиной учащихся в общежитии, проводить с нарушителями беседы, замечания о нарушении дисциплины дежурный по общежитию вносит в «Журнал учета поведения учащихся», следить за соблюдением режима дня.
5. Следить за выполнением дежурными по комнатам уборки помещений.
6. Не допускать в общежитии азартных игр, употребления спиртных напитков, курения.
7. вызывать к заболевшим врача, переводить их в изолятор, следить за своевременным питанием больных, находящихся в изоляторе.
8. Следить за исправностью противопожарного инвентаря, канализационной сети, водопровода, освещения, а в случае аварии принимать меры по немедленному восстановлению их работы.
9. Проводить совместно с воспитателем за 15 минут до отбоя вечернюю проверку проживающих и делать отметки в книге «Вечерней проверки учащихся». Давать сигнал отхода ко сну.
10. Проводить подъемы учащихся, проверку чистоты комнат перед уходом учащихся из общежития.
11. Содержать в чистоте свое рабочее место (в холле проводить влажную уборку).

12. Направлять письменный рапорт директору о всех нарушениях, происшествиях, а также о заболевших учащихся.

#### **IV. Положение о работе дежурного по общежитию из числа мастеров производственного обучения, преподавателей и других работников ПЛ.**

К дежурству по общежитию привлекаются мастера производственного обучения, преподаватели, руководитель физвоспитания, военрук и другие работники ПЛ, по приказу директора учебного заведения.

1. Время дежурства в будние и выходные дни с 7.00 – 17.30.
2. Основной задачей дежурных является обеспечение должного порядка в общежитии и проведение мероприятий согласно плану.

#### **V. Положение о совете общежития**

Совет общежития – выборная организация для привлечения учащихся к самоуправлению, выбирается на общем собрании проживающих открытым голосованием сроком на 1 год.

В зависимости от числа учащихся проживающих в общежитии, создаются общие и курсовые советы. Общий совет руководит деятельностью всего общежития, курсовые – курса или этажа. В общий совет должны входить представители всех групп и представители курсовых советов.

Из числа совета выбирается председатель совета и его заместитель. Совет общежития имеет право:

1. Следить за порядком в общежитии.
2. Просить руководство ПЛ:
  - а/ об объявлении благодарности;
  - б/ о премировании;

Руководство ПЛ должно поддерживать инициативу совета, считаться с его мнением при решении вопросов, касающихся жизни общежития.

В составе совета могут быть секторы:

1. Учебный.
2. Культурно-массовый.
3. Санитарно-бытовой.
4. Спортивный.
5. Редколлегия.

Каждый сектор возглавляет председатель.

Совет привлекает для своей работы актив из числа проживающих в общежитии. Председатель совета под руководством воспитателя направляет работу всех секторов.

1. **Учебный сектор** организует учебную комиссию. Обеспечивает контроль за самоподготовкой учащихся. Проверку самоподготовки необходимо проводить выборочно в любой день (кроме субботы и воскресенья) с 18.00 до 20.00.

Учащиеся, систематически нарушающие время самоподготовки, вызываются на совет общежития.

**2. Культурно-массовый сектор** помогает воспитателю в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, вовлекает учащихся в кружки художественной самодеятельности.

**3. Санитарно-бытовой сектор.** Основная задача этого сектора заключается в обеспечении чистоты и порядка во всех помещениях общежития. Два члена совета ежедневно проверяют санитарное состояние общежития, выставляют оценки за чистоту в санитарном листе. Члены сектора проверяют чистоту комнат по графику, составленному председателем совета, он же следит за выполнением этого графика.

**4. Спортивный сектор** под руководством преподавателя физвоспитания проводит обязательную физзарядку, вовлекает учащихся в различные спортивные секции, информирует учащихся об интересных спортивных событиях, соревнованиях, проводящихся в ПЛ.

**5. Редколлегия** выпускает газеты ко всем знаменательным датам и событиям.

## **1. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА В ОБЩЕЖИТИИ ПЛ.**

Распорядок в общежитиях:

а/ распорядок дня в общежитиях устанавливается директором учебного заведения с учетом условий учебы и возраста учащихся;

б/ в распорядке дня обязательно должны быть предусмотрены: утренняя гимнастика (15-20 мин), время для приготовления уроков (не менее 2-х часов), время для прогулки (1-1,5 часа), время на сон – не менее 8 часов.

1. Учащиеся с утра проводят себя в порядок, делают физзарядку, затем заправляют постели, убирают комнаты и идут на завтрак, а оттуда на учебные занятия.
2. Вечером учащиеся совершают прогулку, а затем выстраиваются в установленном месте для вечерней проверки.
3. Перед сном учащиеся обязаны вымыть ноги, вычистить зубы, умыться. После отбоя во всех комнатах должно быть выключено освещение и радио.
4. В часы, отведенные для сна учащихся, в общежитии должна соблюдаться тишина.