

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
Общим собранием колледжа

« 04 » 10 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГБПОУ СО «АКИ»  
от « 19 » 10 2014 г. № 1320  
Ж.В. Дубовкина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о студенческом общежитии**  
**государственного бюджетного профессионального**  
**образовательного учреждения Свердловской области**  
**«Асбестовский колледж искусств»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 188-ФЗ (ред. от 29.07.2017г.), Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Примерным положением о студенческом общежитии федерального государственного образовательного учреждения высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации, утвержденным Министерством образования и науки РФ 10.07.2007г., Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Асбестовский колледж искусств» и является локальным нормативным актом Колледжа.

1.2. Студенческое общежитие находится в составе «Асбестовского колледжа искусств» в качестве структурного подразделения и содержится за счет областного бюджета, платы за пользование студенческим общежитием и других внебюджетных средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности колледжа.

1.3. Студенческое общежитие предназначено для временного проживания и размещения:

- на период обучения иногородних, иностранных студентов, обучающихся по очной форме обучения;
- абитуриентов на период прохождения вступительных испытаний, их родителей (законных представителей) и других сопровождающих лиц.

1.4. При полном обеспечении всех нуждающихся из числа обучающихся, перечисленных в п.п.1.3. настоящего Положения, администрации «Асбестовского колледжа искусств» вправе принять решение о размещении в студенческом общежитии:

- слушателей курсов повышения квалификации и курсов переподготовки в период их обучения;
- студентов, постоянно проживающих на территории Асбестовского городского округа;
- обучающихся других образовательных учреждений, приезжающих участвовать в конкурсах Колледжа;
- педагогов, сотрудников «Асбестовского колледжа искусств» и членов их семей;
- членов семей из числа студентов, обучающихся по очной форме обучения.

1.5. Места в студенческом общежитии предоставляются по установленным для студенческих общежитий санитарным правилам и нормам проживания (не менее 6м<sup>2</sup>- на одного человека).

1.6. Проживание в общежитии посторонних лиц не допускается.

1.7. Жилые помещения в общежитии не подлежат отчуждению, передачи в аренду сторонним организациям, сдаче в поднаем, за исключением случаев передачи таких помещений (с согласия учредителя) по договорам найма жилого помещения в общежитии.

1.8. В студенческом общежитии организуются комнаты для самостоятельных занятий, комната отдыха, досуга, помещения санитарно-бытового назначения, которые оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания общежития.

1.9. Нежилые помещения для организации питания (кухни) служат для обслуживания всех проживающих в общежитии, медицинский кабинет (медпункт), размещенный в студенческом общежитии, работает только для студентов Колледжа.

1.10. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются правила внутреннего распорядка в студенческом общежитии, которые утверждаются директором Колледжа по согласованию со студенческим советом общежития и являются обязательными для исполнения всеми проживающими.

1.11. Все заселенные в общежитие проходят инструктаж по Правилам противопожарного режима и Правилам внутреннего распорядка студенческого общежития.

1.12. Общее руководство работой в студенческом общежитии по укреплению и развитию материальной базы, созданию условий безопасности проживания, организации бытового обслуживания проживающих в общежитии возлагается на администрацию Колледжа.

1.13. Для решения вопросов, связанных с заселением, выселением или переселением в общежитии создается жилищная комиссия Колледжа, состав которой утверждается приказом директора.

1.14. Сотрудники общежития, в пределах закрепленных за ними функциональных обязанностей, осуществляют надлежащее ведение, учет и хранение документации студенческого общежития, кроме того, несут ответственность за своевременное ознакомление проживающих с нормативными документами.

1.15. Дополнения и изменения в настоящее Положение могут вноситься только по приказу директора Колледжа и по согласованию со студенческим советом общежития и доводятся до сведения сотрудников общежития и всех проживающих в нем.

## **2. Права и обязанности проживающих в студенческом общежитии**

2.1. Проживающие в студенческом общежитии имеют право:

- проживать в закрепленном жилом помещении (комнате) на основании приказа о предоставлении места в общежитии, в течение учебного года или всего срока обучения при обязательном заключении договора найма жилого помещения в студенческом общежитии, а также при условии соблюдения Правил внутреннего распорядка общежития и своевременной оплаты проживания;

- пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития;

- переселяться из одной комнаты в другую по заявлению и решению жилищной комиссии (не чаще 1 раза в учебном году);

- избирать студенческий совет общежития и быть избранным в его состав;

- участвовать через студенческий совет общежития в решении вопросов улучшения условий проживания, организации внеучебной деятельности и досуга, оформления комнат для самостоятельных занятий и отдыха;

- вносить предложения по изменению условий договора найма жилого помещения;
- пользоваться разрешенной бытовой техникой с соблюдением инструкций по эксплуатации и Правил противопожарного режима.

#### 2.2. Проживающие в студенческом общежитии обязаны:

- знать и строго соблюдать нормы настоящего Положения, Правила внутреннего распорядка общежития, Правила противопожарного режима;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду;
- соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в свои жилых комнатах, не реже одного раза в два дня;
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание, коммунальные услуги и за все виды потребляемых дополнительных услуг, предоставляемых на основании соответствующего договора;
- выполнять положения заключенного договора найма жилого помещения (и договора на оказание дополнительных услуг);
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным договором найма жилого помещения;
- при выбытии из общежития, а также при временном выезде извещать заведующего общежитием заявлением в письменной форме (вносить соответствующую запись в журнал убытия);
- на период летних каникул сдавать комнату, ключи от комнаты и имущество (полученное при вселении) заведующему общежитием;
- уважительно относиться к персоналу общежития.

2.3. Проживающие в студенческом общежитии на добровольной основе привлекаются студенческим советом общежития во внеучебное время к работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, к проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематическим (не реже двух раз в месяц) генеральным уборкам помещений общежития и закрепленной территории и другим видам работ.

2.4. Имущество общежития предоставляется проживающему для индивидуального пользования, выдается под подпись проживающего в соответствующем журнале. Материальная ответственность за целостность имущества возлагается на лиц, получивших это имущество.

2.5. За нарушение Правил внутреннего распорядка общежития и Правил противопожарного режима к проживающим могут быть применены меры административного воздействия: предупреждение, замечание, выговор, строгий выговор, выселение из общежития.

#### 2.6. Категорически запрещается:

- курение в помещениях общежития и на территории прилегающей к общежитию;
- появление в общежитии в алкогольном опьянении, внос, хранение, продажа и распитие спиртных напитков, а так же появление в общежитии в наркотическом состоянии, внос, хранение, употребление и продажа наркотических (психотропных) веществ;
- содержание домашних животных (кошек, собак, птичек, хомяков, рыбок и т.д).

### **3. Права и обязанности администрации «Асбестовского колледжа искусств» и общежития**

3.1. Непосредственное руководство хозяйственной деятельностью и эксплуатацией общежития, организацией быта проживающих, поддержание в нем установленного порядка осуществляется заведующей общежитием под руководством заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Воспитательную работу и организацию досуга, проживающих в общежитии студентов, осуществляют воспитатели с участием и под контролем заместителя директора по воспитательной работе.

3.2. Администрация Колледжа имеет право:

- требовать соблюдения Устава Колледжа, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка, Правил противопожарного режима, условий договора найма жилого помещения и иных локальных актов Колледжа;

- требовать возмещение причиненного материального вреда имуществу общежития;

- налагать на проживающих дисциплинарные взыскания в установленном порядке;

- выселять проживающих из общежития за нарушение Устава Колледжа, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка в общежитии, Правил противопожарного режима, условий договора найма жилого помещения в общежитии;

- переселять из одного жилого помещения в другое вследствие аварии, ЧС, ремонта и т.п.

3.3. Администрация колледжа обязана:

- заключать с проживающими договор найма жилого помещения в общежитии и требовать его выполнения;

- создавать необходимые условия для проживания, самостоятельных занятий и отдыха проживающих, а также для организации внеучебной работы и проведения культурно-массовой, спортивной и физкультурно-оздоровительной работы;

- обеспечить обучающихся Колледжа местами в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами проживания в общежитии;

- информировать о локальных актах Колледжа, регулирующих вопросы проживания в общежитии;

- содержать помещение общежития в надлежащем состоянии в соответствии с установленными санитарными правилами и нормами;

- укомплектовывать общежитие мебелью, оборудованием, постельными принадлежностями и другим инвентарем в соответствии с установленными законодательством нормами;

- укомплектовывать штат общежития в установленном порядке обслуживающим персоналом;

- своевременно проводить капитальный и текущий ремонт общежития, инвентаря, оборудования, содержать в надлежащем порядке закрепленную территорию и зеленые насаждения;

- обеспечить предоставление необходимых коммунальных и иных услуг, помещений для самостоятельных занятий и проведения культурно-массовых, оздоровительных и спортивных мероприятий;

- содействовать студенческому совету общежития в развитии студенческого самоуправления по вопросам самообслуживания, улучшения условий учебы, быта и отдыха проживающих;

- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, своевременно принимать меры по реализации предложений проживающих, информировать их о принятых решениях;

- обеспечивать необходимый тепловой режим и освещенность во всех помещениях общежития в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда;

- обеспечить проживающих необходимым оборудованием, инвентарем, инструментом и материалами при проведении работ по благоустройству, обслуживанию и уборке общежития и закреплённой территории;

- обеспечивать на территории общежития охрану и соблюдение установленного пропускного режима.

3.4. Заведующая общежитием назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа.

3.4.1. Заведующий общежитием выполняет следующие обязанности:

- руководит работой обслуживающего персонала общежития, планирует и обеспечивает рациональное распределение компетенции между сотрудниками общежития, координирует и контролирует их работу;

- организует вселение в общежитие на основании Приказа директора и комплекта документов, установленного настоящим Положением;

- информирует директора Колледжа о положении дел в общежитии, в том числе обо всех случаях нарушений норм настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка общежития, Правил противопожарного режима и других локальных актов Колледжа;

- разрабатывает должностные инструкции для всех категорий работников общежития, находящихся в его подчинении;

- ведет документацию общежития;

- доводит до сведения проживающих и сотрудников общежития локальные правовые акты Колледжа, связанные с проживанием в общежитии, контролирует их соблюдение;

- предоставляет проживающим необходимое оборудование и инвентарь в соответствии с типовыми нормами;

- контролирует смену постельного белья согласно санитарно-правовым нормам (1 раз в неделю);

- обеспечивает учет и доведение до сведения директора Колледжа замечаний по содержанию общежития и предложений проживающих по улучшению жилищно-бытовых условий;

- контролирует обеспечение нормального теплового режима и необходимого освещения всех помещений общежития;

- следит за обеспечением чистоты и порядка в общежитии и на его территории, проводит инструктаж и принимает меры к соблюдению Правил внутреннего распорядка и Правил пожарного режима, организует и контролирует проведение генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории.

- осуществляет размещение информации по текущим вопросам деятельности общежития, в том числе по указанию руководства, на информационных стендах общежития, обеспечивает и отслеживает полноту и правильность ее предоставления;

- ведет учет и отслеживает изменения количества и контингента проживающих в общежитии, в том числе относящихся к льготным категориям населения, предоставляет по указанию руководства соответствующие сводные данные;

- подготавливает, в том числе по указанию руководства Колледжа, ведет, хранит и передает документацию, связанную с текущей деятельностью общежития;

- выполняет обязанности, предусмотренные заключенным с ним трудовым договором и утвержденной должностной инструкцией.

3.5. Заведующий общежитием имеет право:

- вносить предложения администрации Колледжа по улучшению условий проживания в общежитии;

- совместно со студенческим советом общежития вносить на рассмотрение администрации Колледжа в отношении проживающих предложения о поощрении, наложении взысканий и выселении из общежития;

- ходатайствовать перед директором Колледжа о применении поощрительных мер или мер дисциплинарного воздействия к соответствующим сотрудникам общежития;

- вносить предложения на рассмотрение руководству по оптимизации структуры и штатной численности работников общежития.

#### 4. Жилищная комиссия Колледжа

4.1. В целях обеспечения заселения и выселения из общежития, осуществления контроля за размещением студентов и других проживающих в общежитии Колледжа приказом директора создается постоянно действующая жилищная комиссия (сроком на 1 учебный год).

4.2. Состав жилищной комиссии формируется из числа представителей администрации Колледжа, работников общежития, бухгалтерии, студенческого совета и утверждается Приказом директора.

4.3. Численность членов жилищной комиссии составляет не менее 5 и не более 10 человек.

4.4. Жилищную комиссию возглавляет председатель.

Председатель жилищной комиссии подписывает всю документацию, связанную с работой жилищной комиссии, в том числе личные заявления нуждающихся в общежитии.

4.5. Председатель жилищной комиссии имеет одного заместителя, который в случае отсутствия на заседании председателя осуществляет его функции.

4.6. Заседания жилищной комиссии Колледжа проводятся по мере необходимости.

4.7. На заседания жилищной комиссии могут приглашаться преподаватели, сотрудники, обучающиеся Колледжа, а также иные заинтересованные лица.

4.8. В период между заседаниями жилищной комиссии ее работу организует секретарь комиссии.

4.8.1. Секретарь жилищной комиссии Колледжа обязан:

- готовить документацию к заседаниям жилищной комиссии;

- своевременно оповещать членов жилищной комиссии о предстоящем заседании;

- оформлять протоколы (выписки из протоколов) заседаний жилищной комиссии и доводит до сведения проживающих решения комиссии;

- осуществлять контроль за выполнением принятых жилищной комиссией решений;

- внести делопроизводство жилищной комиссии, обеспечивать надлежащее хранение соответствующей документации;

- выполнять иные обязанности по заданию председателя (заместителя председателя жилищной комиссии).

4.9. Жилищная комиссия осуществляет следующие функции:

- распределяет места в общежитии Колледжа;

- определяет основание, сроки и порядок заселения в общежития и выселения из него;

- рассматривает личные заявления, нуждающихся в общежитии, и принимает соответствующие решения по ним;
- утверждает список лиц на вселение в общежитие и подготавливает к изданию в установленном порядке Приказ директора о заселении в общежитие;
- принимает решения о предоставлении места в общежитии студентам, допустившим в течение учебного года нарушения Устава, настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка в общежитии, Правил противопожарного режима и условий заключенных Договоров найма жилого помещения;
- принимает при согласовании со студенческим советом общежития, решение о лишении обучающихся права на проживание в общежитии, подготавливает приказ о выселении соответствующих студентов из общежития;
- выносит решение о переселении студентов во время учебного года (семестра);
- осуществляет плановые и внеплановые проверки, контрольно-ревизионные мероприятия общежития;
- рассматривает заявления студентов о проживании в общежитии в каникулярное время.

## **5. Порядок заселения и выселения из студенческого общежития Колледжа**

5.1. Размещение (заселение) в общежитии производится с соблюдением установленных законодательством санитарных норм (нормативов) в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Распределение мест в общежитии Колледжа осуществляется жилищной комиссией и объявляется Приказом директора. Заселение в новом учебном году осуществляется 29, 30, 31 августа независимо от дня недели.

5.3. Основанием заселения обучающихся в общежитии является комплект следующих документов:

- личное заявление с положительной резолюцией председателя жилищной комиссии;
- паспорт и копия паспорта;
- справка о состоянии здоровья вселяемого (флюорография, дерматолог);
- лица, являющиеся детьми сиротами, инвалидами или имеющие другие льготы представляют соответствующие оригиналы документов, подтверждающие их статус;
- копия военного билета (приписного свидетельства);
- приказ директора о заселении в общежитие Колледжа;
- студенческий билет;
- копия полиса медицинского страхования;
- документы (и копии) подтверждающие родство с лицами, приживающимися совместно с нанимателем по договору найма и включенными в данный договор;
- договор найма жилого помещения в общежитии (договор на оказание дополнительных услуг);
- одну фотографию 3\*4 для пропуска.

Лица, не являющиеся студентами Колледжа перед заключением договора найма должны предоставить:

- ходатайство с места работы или учебы;
- личное заявление с резолюцией председателя жилищной комиссии;
- копию паспорта;

- документы (и копии), подтверждающие родство с лицами, которые будут проживать совместно с нанимателем по договору найма (данные лица должны быть в обязательном порядке включены в договор найма);

- справку с места учебы или работы;

- справку, подтверждающую отсутствие другого жилья в собственности на территории муниципального образования – город Асбест;

- справку из медицинского учреждения о прохождении флюорографии;

- фотографию 3\*4 для пропуска.

5.3.1. После зачисления в Колледж, нуждающиеся в общежитии студенты подают заявление в жилищную комиссию по утвержденной форме о необходимости предоставления им общежития на период учебы.

Жилищная комиссия в срок до 31 августа рассматривает все личные заявления и принимает решение о возможности предоставлении места проживания в общежитии Колледжа. В соответствии с решением издается Приказ директора о заселении в общежитие.

5.3.2. Договор найма жилого помещения (договора на оказание дополнительных услуг) с лицом, нуждающимся в общежитии, заключается на основании Приказа директора о заселении.

5.3.3. Администрация Колледжа заключает с проживающим совершеннолетним физическим лицом двухсторонний договор найма жилого помещения (договор на оказание дополнительных услуг), который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр договора, после подписания сторонами, передается проживающему. Если проживающий является несовершеннолетним, то договор найма жилого помещения заключается одним из родителей несовершеннолетнего или его законным представителем.

5.4. Вселение в общежитие Колледжа непосредственно контролируется заведующим общежитием на основании комплекта документов, указанного в п.5.3. настоящего Положения.

5.5. Порядок пользования общежитием для обучающихся, находящихся в академическом отпуске по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, определяется жилищной комиссией.

5.6. Абитуриенты на период сдачи вступительных испытаний размещаются в общежитии Колледжа с оплатой и на условиях, устанавливаемых администрацией Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Абитуриенты, получившие неудовлетворительную оценку на вступительных экзаменах, освобождают место в общежитии в течение трех дней со дня объявления результатов экзаменов, а подавшие апелляцию - в трехдневный срок после подтверждения апелляционной комиссией правильности оценки, абитуриенты, не прошедшие по конкурсу - в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

5.7. При отчислении из Колледжа (в том числе и по его окончании) проживающие студенты освобождают общежитие в трехдневный срок.

5.8. При выселении обучающегося на летние каникулы выдается обходной лист, который они сдают в учебную часть с подписями соответствующих структурных подразделений Колледжа. До момента выезда из общежития составляется акт - приемки жилого помещения и находящегося в нем имущества, а выпускники и отчисленные из Колледжа сдают свидетельство о временной регистрации, пропуск и ключи от комнаты заведующему общежитием.

5.9. Места в общежитии Колледжа не предоставляются в случаях если обучающийся:

- а) не подал своевременно заявление на проживание в общежитии;

- б) был выселен из общежития без права дальнейшего проживания;

- в) имеет задолженность по оплате проживания в общежитии за прошлые периоды;
- г) нарушил принятые на себя по договору найма жилого помещения (договору на оказание дополнительных услуг) обязательства;
- д) нарушил Устав, Правила внутреннего распорядка общежития, Правила противопожарного режима, локальные и правовые акты Колледжа и настоящее Положение;
- е) написал заявление о добровольном отказе проживать в общежитии.

5.10. В случае отказа освободить жилое помещение по основаниям расторжения или прекращения договора найма, проживающие подлежат выселению без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Оплата проживания в студенческом общежитии**

6.1. Размер оплаты проживание в студенческом общежитии, за коммунальные и бытовые услуги устанавливается приказом директора на основании расчетов в соответствии с тарифами, утвержденными постановлениями РЭК Свердловской области. Оплата производится за наличный расчет или в безналичном порядке на счет ГБПОУ СО АКИ.

6.2. Плата за пользование студенческим общежитием в текущем учебном году взимается с обучающихся ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, за все время их проживания и период каникул; при выезде обучающихся в каникулярный период плата за дополнительные услуги не взимается. Плата других категорий проживающих в студенческом общежитии производится до 25 числа месяца следующего за месяцем проживания и в размере, который устанавливается Приказом директора Колледжа на основании расчетов в соответствии с тарифами, утвержденными постановлениями РЭК Свердловской области.

6.3. Абитуриенты, заселенные в студенческое общежитие на период сдачи вступительных экзаменов, а также слушатели курсов повышения квалификации и курсов переподготовки вносят плату за проживание на условиях, устанавливаемых администрацией Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Администрация Колледжа по согласованию со студенческим советом общежития вправе оказывать дополнительные (платные) услуги. Перечень, объем и качество предоставления которых установлены договором найма жилого помещения. Размер оплаты и порядок оказания дополнительных услуг в студенческом общежитии определяется отдельным договором с проживающим.

6.5. Дополнительными услугами считаются услуги, которые могут быть предоставлены проживающим свыше установленных законодательством обязательных требований и норм для проживания в общежитии, в том числе: пользование в жилых комнатах личными энергоемкими электропотребляющими приборами и аппаратурой (по заявлению проживающего).

6.6. Плата за пользование общежитием семьями из числа обучающихся, взимается по установленным нормам для студентов за число мест в занимаемой семьей комнате. В случае проживания со студентом Колледжа членов семьи, не являющихся студентами данного образовательного учреждения, договор найма заключается с ними отдельно, оплата начисляется на общих основаниях.

6.7. Плата за проживание в студенческом общежитии не взимается с обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов I и II групп до окончания ими профессионального обучения в Колледже.

6.8. Студентам, добровольно отказавшимся от проживания в общежитии, оплата за проживание приостанавливается с момента написания заявления.

## **7. Органы самоуправления в студенческом общежитии**

7.1. Для представления интересов обучающихся из числа студентов, проживающих в общежитии, ими создается общественная организация обучающихся - студенческий совет общежития, осуществляющий свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, Правилами внутреннего распорядка в общежитии, локальными правовыми актами Колледжа и настоящим Положением. Координируют деятельность студенческого совета воспитатели общежития, под контролем заместителя директора по воспитательной работе.

7.2. Состав студенческого совета общежития избирается ежегодно в сентябре простым большинством голосов проживающих в общежитии студентов, присутствующих на общем собрании и оформляется протоколом общего собрания.

7.3. Студенческий совет общежития самостоятельно избирает из своего состава простым большинством голосов председателя, заместителя председателя и секретаря студенческого совета.

7.4. Студенческий совет общежития: координирует деятельность старост этажей, организует работу по привлечению, в добровольном порядке, проживающих к выполнению общественно - полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, помогает заведующему общежитием в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими. Студенческий совет организует культурно - массовую работу. Студенческий совет осуществляет контроль за санитарным состоянием комнат проживающих в общежитии студентов, за соблюдением ими правил внутреннего распорядка общежития и настоящего Положения.

7.5. Со студенческим советом общежития согласовываются следующие вопросы:

- о переселении студентов из одного жилого помещения общежития в другое по инициативе администрации Колледжа и жилищной комиссии;

- о размещении в студенческом общежитии обучающихся других ОУ, не имеющих в своей структуре студенческих общежитий;

- меры поощрения и дисциплинарного взыскания, применяемые к проживающим, в том числе выселение проживающих в общежитии студентов, за неоднократные и разовые грубые нарушения Правил внутреннего распорядка в общежитии и настоящего Положения;

- план внеучебных мероприятий в студенческом общежитии.

7.6. Администрация Колледжа принимает решения о поощрении членов студенческого совета общежития за успешную работу.

7.7. В каждом жилом блоке студенческого общежития избирается ответственный за соблюдение чистоты и порядка на кухне.

## **8. Медицинский кабинет**

8.1. Медицинский кабинет в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Асбестовский Колледж искусств» создан с целью оказания обучающимся в Колледже (в том числе проживающим в общежитии) и работникам Колледжа первичной доврачебной и первичной медицинской помощи, снижение их заболеваемости и организации просветительской и профилактической деятельности.

8.2. Место нахождения медицинского кабинета: здание студенческого общежития.

8.3. Основными задачами работы медицинского кабинета являются:

- оказание первой доврачебной и первой медицинской помощи;
- организация и проведение профилактических и просветительских мероприятий, направленных на снижение заболеваемости;
- организация и проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому воспитанию, пропаганде здорового образа жизни, в том числе рационального питания, усиления двигательной активности, борьбе с курением и другими вредными привычками.

8.4. Управление медицинским кабинетом осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и положением о медицинском кабинете Колледжа ГБПОУ СО «Асбестовский колледж искусств».

8.5. В структуру кабинета входит: фельдшер.

8.6. Фельдшер осуществляет регулярный медицинский контроль за:

- соблюдением требований по охране жизни и здоровья проживающих в общежитии студентов;
- санитарно-гигиеническим состоянием и содержанием студенческих комнат, кухонь, душевых, санитарных комнат в общежитии (проводит рейды не менее одного раза в месяц), соблюдением правил личной гигиены проживающих студентов и работников общежития;
- заселением студентов общежития в начале учебного года, проверяет все предоставленные справки необходимые при заселении, осматривает студентов на предмет кожных заболеваний и педикулеза.

8.7. Фельдшер выдает обратившимся к нему заболевшим студентам справку - освобождение от занятий сроком на 1 день.

Примечание: функциональные обязанности, права и ответственность фельдшера медицинского кабинета подробно отражены в Положении о медицинском кабинете Колледжа ГБПОУ СО «АКИ».