**Положення про учнівську раду молодіжного готелю НЦПО**

***1*.   *Загальні положення***

1. 1 Рада молодіжного готелю НЦПО створена у відповідності до Закону «Про освіту», Статуту навчального закладу та з метою вдосконалення організаційно-виховної роботи та сприяння адміністрації гуртожитку у поліпшенні житлово-побутових та санітарно-гігієнічних умов.
2. 2 Рада молодіжного готелю НЦПО (надалі - Рада) - є виконавчим органом учнівського самоврядування і у своїй діяльності керується законодавством України, Положенням про учнівське самоврядування, даним Положенням і постановами зборів представників мешканців кімнат гуртожитку.

***2.   Мета і завдання Ради***

1. 1 Рада молодіжного готелю НЦПО функціонує з метою забезпечення виконання мешканцями гуртожитку своїх обов'язків та захисту їх прав і сприяє гармонійному розвитку особистості учнів.
2. 2 Основні завдання Ради:

* забезпечення і захист прав та інтересів учнів;
* забезпечення виконання учнями своїх обов'язків;
* сприяння у створенні необхідних умов для проживання, навчання і відпочинку учнів;
* сприяння діяльності учнівських гуртожитків, товариств, об'єднань, клубів за інтересами;
* організація   співробітництва   з   учнями   інших   навчальних   закладів   і   молодіжними організаціями;
* безпосередня участь учнів у реалізації державної молодіжної політики;
* залучення учнів до трудової діяльності у вільний від навчання час;
* координація діяльності старост поверхів.

***3.   Структура і організація роботи Ради***

1. 1  Рада обирається із числа учнів, які мешкають у гуртожитку.
2. 2  Зборами мешканців кожного поверху або секції обирається староста поверху або секції, який затверджується наказом директора.
3. 3  Мешканці кожної секції делегують своїх представників на загальні збори мешканців гуртожитку, де терміном на 1 рік обирається Рада та приймається Положення про раду гуртожитку.
4. 4  До складу Ради входять обрані представники від кожного поверху та курсу, голова Ради, його заступник та секретар Ради.
5. 5  Голова організовує роботу Ради а затвердженим планом, бере участь у засіданнях Ради з виховної роботи, у роботі Ради профілактики закладу та  у вирішенні питань щодо гуртожитку.
6. 6  Секретар ради організовує контроль за виконанням рішень Ради, веде протоколи засідань і виступає з повідомленнями про виконання рішень.
7. 7  Рада утворюється з членів, які очолюють напрямки роботи: культурно-просвітницький, спортивно-оздоровчий, житлово-побутовий, санітарно-гігієнічний, громадського порядку, редколегія тощо.
8. 8  Засідання Ради проводиться раз на місяць   ( або за вимогою адміністрації, або певних непередбачуваних випадків)і вважається правомірним, якщо на ньому   присутні не менше 2/3 обраних до її складу членів.
9. 9  Рішення Ради приймаються більшістю голосів її членів, узгоджуються з адміністрацією гуртожитку. Вони є обов'язковими для всіх мешканців гуртожитку.
10. 10  Кожне засідання Ради фіксується протоколом, що підписується головою або його заступником та секретарем.
11. 11  Рада двічі на рік на загальних зборах мешканців гуртожитку звітує про виконану роботу.
12. 12  Голова Ради підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи .

.***4. Функції Ради***

1. 1  Участь в організації поселення учнів у гуртожитки та виселення з них.
2. 2  Організація належного побуту, відпочинку, дозвілля учнів у гуртожитках.
3. 3  Організація і проведення роботи, пов'язаної з поліпшенням житлово-побутових, санітарно-гігієнічних умов у гуртожитках.

4.4. Здійснення  контролю за дотримання мешканцями  правил внутрішнього  розпорядку та  
чергування на секції чи поверсі.

4.5.  Організація   чергування   на   вахті,   сприяння   налагодженню   пропускного   режиму   в гуртожитках.

1. 6  Організація санітарно-просвітньої роботи серед учнів, проведення єдиного санітарного дня.
2. 7  Проведення огляду-конкурсу на краще естетичне оформлення кімнат та секцій у гуртожитках. Забезпечення гласності підведення підсумків і поширення досвіду кращих.
3. 8  Організація виконання планів і графіків по залученню до ремонту кімнат і секцій гуртожитків при високій якості робіт.
4. 9  Організація і участь в облаштуванні прилеглої території.

4.10. Організація дозвілля,  спортивної, культурно-масової,  освітньо-виховної роботи, роботи  
секцій, клубів за інтересами:

* організація і контроль за реалізацією комплексних програм, які діють на базі гуртожитку, забезпечення участі у них учнів;
* організація тематичних вечорів, зустрічей, диспутів;
* організація  та  контроль   відвідування  учнями-мешканцями   освітньо-виховних  лекцій, лекційно-практичних курсів, зустрічей зі спеціалістами;
* організація   вечорів   відпочинку,   конкурсів,   КВК,   випускних   вечорів   для   мешканців гуртожитку;
* залучення учнів до гуртків художньої самодіяльності;
* організація участі учнів в оформленні наочної агітації;
* контроль за наявністю та ефективністю роботи редколегії стінних газет;
* сприяння діяльності літературної вітальні;
* організація і проведення спортивних змагань тощо.

1. 11  Контроль за організацією роботи пункту харчування.
2. 12  Пропаганда здорового способу життя, запобігання вчиненню студентами правопорушень, вживанню ними алкоголю, наркотиків, палінню та інше.

1. 13  Розгляд   скарг   та   пропозицій   мешканців   гуртожитків,   а   також   клопотання   перед адміністрацією з приводу поліпшення умов проживання у гуртожитках.
2. 14  Контроль  за дотриманням  правил  внутрішнього розпорядку мешканцями та гостями гуртожитків.
3. 15  Подання  клопотання   на  ім'я  заступника  директора  з   навчально-виховної  роботи  за погодженням із адміністрацією гуртожитку:

* про винесення догани;
* про   виселення  з  гуртожитку,   без   права  повторного  поселення  порушників   аж  до виключення з навчального закладу;
* про виключення з навчального закладу;
* про право повторного поселення до гуртожитку, за клопотанням курсу;
* заохочення   та  відзначення   кращих   учнів-мешканців,   які   беруть   активну   участь   у громадському житті.