

ПОГОДЖЕНО:
органом учнівського
самоврядування ліцею
«___»_____ 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор Куликівського ПАЛ
_____ О.К. Дудко
«___»_____ 2017 р

Положення про старосту блоку, поверху у гуртожитку ДПТНЗ «Куликівський професійний аграрний ліцей»

1. Загальні положення

- 1.1.** Зборами мешканців кожної блоку, поверху обирається староста блоку або поверху, який затверджується розпорядженням по навчальному закладу, згідно з Положенням про Раду гуртожитку.
- 1.2.** Старостою блоку може бути один із мешканців цього блоку, який користується авторитетом у мешканців, відзначається високими моральними якостями, має позитивний вплив на колектив блоку чи поверху та володіє організаторськими здібностями.
- 1.3.** Звільнення старости може здійснюватись за власним бажанням, з ініціативи адміністрації або мешканців даного блоку чи поверху, якщо той не справляється з обов'язками чи втратив моральне право бути офіційним лідером.

2. Обов'язки старости

- 2.1.** Своєчасно інформувати мешканців блоку, поверху про розпорядження завідуючого гуртожитком, його заступника і Ради гуртожитку.
- 2.2.** Проводити збори мешканців, на яких обговорюються стан кімнат, дисципліна, інші актуальні питання з життя колективу.
- 2.3.** Вносити на Раду питання, пов'язані з покращенням житлово-побутових умов та вносити пропозиції щодо організації дозвілля мешканців гуртожитку.
- 2.4.** Суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку.
- 2.5.** Утримувати у чистоті та порядку житлові кімнати блоку, місця загального користування.
- 2.6.** Організовувати мешканців на участь у всіх видах робіт, пов'язаних із самообслуговуванням.
- 2.7.** Дбайливо ставитись до державної власності: приміщень, обладнання, майна гуртожитку та блоку, економного витрачання електроенергії і води.
- 2.8.** Своєчасно подавати заявки на ремонт електричного, сантехнічного обладнання та меблів.

- 2.9.** У відповідності з чинним законодавством сприяти у відшкодуванні мешканцями заподіяних матеріальних збитків гуртожитку.
- 2.10.** Про всі надзвичайні події у гуртожитку терміново сповіщати завідуючого гуртожитком, вихователя і Раду.
- 2.11.** Здійснювати контроль за дотриманням мешканцями правил техніки безпеки, не дозволяти встановлювати без дозволу адміністрації гуртожитку додаткових електроспоживаючих приладів.
- 2.12.** Організувати:
- чергування мешканців у блоці гуртожитку (складати графік і забезпечувати його виконання);
 - проведення санітарного дня;
 - наведення та підтримку порядку на закріпленій території.
- 2.13.** Слідкувати за:
- виконанням мешканцями блоку правил внутрішнього розпорядку;
 - виконання наказу директора про закріплення кімнат за мешканцями гуртожитку.

3. Права старости

- 3.1.** Рекомендувати кращих мешканців до матеріального та морального заохочення за активну участь у культурно-масовій роботі та громадському житті.
- 3.2.** Вносити пропозиції для накладання на мешканців блоку адміністративних стягнень за порушення правил внутрішнього розпорядку.
- 3.3.** Передавати мешканцям розпорядження адміністрації, які є обов'язковими для виконання.
- 3.4.** Представляти інтереси мешканців кімнат відповідно до діючих положень при щорічному поселенні у гуртожиток.
- 3.5.** Давати розпорядження мешканцям блоку щодо організації порядку, громадської роботи та виконання доручень, які поставлені перед мешканцями адміністрацією гуртожитку.

4. Відповідальність старости

- 4.1.** За виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим «Положенням».
- 4.2.** За дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі з мешканцями блоку, не розповсюдження інформації, що стосується їх особисто.

5. Заохочення

- 5.1.** При сумлінному виконанні своїх обов'язків, відсутності порушень правил внутрішнього розпорядку і належному санітарно-гігієнічному стані у блоках і кімнатах староста може бути відзначений грамотою, премією.