

Рассмотрено и одобрено на
инструктивно-методическом
совещании

от _____ 2021 года

Протокол № _____

Программа

«ОБЩЕЖИТИЕ»

УО «Гомельский Государственный профессионально-технический
колледж

Народных художественных промыслов»

на 2021-2025 гг.

2021 г.

Пояснительная записка к программе

Арендуемая площадь для проживания иногородних учащихся в общежитии политехнического лицея согласно техническому паспорту предполагает 170 мест для проживания. Работа в общежитии осуществляется согласно Положению об общежитиях, утверждённого Постановлением Совета Министров № 269 от 05.04.2013 года, настоящей Программой, а также Правил внутреннего распорядка, утверждённых зам. директора колледжа по УВР и рассмотренных на заседании Совета общежития. Педагогом-психологом разработаны рекомендации для работы с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания: «Рекомендации воспитателям по предупреждению и профилактике аутоагрессивных действий среди учащихся колледжа». Сторонних граждан на арендуемых площадях общежития не проживает.

Осуществляется регистрация договоров найма жилого помещения в районном исполнительном комитете. Ведётся журнал регистрации договоров найма жилого помещения. С целью своевременного оформления документов по регистрации иногородних учащихся (прописку, выписку) ответственность за регистрацию типовых договоров найма жилых помещений возложена на воспитателя. Договора регистрируются по месту пребывания на время учёбы в течение трёх дней со дня прибытия. Все нуждающиеся иногородние учащиеся обеспечены общежитием.

В наличии документации общежития для учёта нуждающихся, выписки, прописки: «Журнал учёта заявлений учащихся»; «Журнал регистрации типовых договоров найма жилых помещений в общежитии», а также «Книга замечаний и предложений», «Книга учёта проверок».

В общежитии осуществляется деятельность Совет общежития, который сформирован из состава проживающих в общежитии иногородних учащихся. Заседания Совета проходят 1 раз в месяц (по необходимости внепланово, фиксируются протоколом). Совет общежития включает работу семи секторов: культурно-массового; редколлегии; санитарного; жилищно-бытового; охраны правопорядка; добровольно-пожарной дружины.

На каждом этаже расположены по 2 оборудованные кухни, где учащиеся могут приготовить пищу. Ведётся «Журнал замечаний о нарушении учащимися правил проживания». Требования пожарно- и электробезопасности соблюдаются. Систематически проводятся инструктажи по вопросам безопасных условий проживания. Во исполнение Директивы Президента Республики Беларусь № 1 «О мерах по укреплению общественной

безопасности и дисциплины», в целях недопущения угрозы жизни и здоровью учащихся, проживающих в общежитии, а также с необходимостью рационального использования энергоресурсов, ежегодно издаётся приказ «О запрещении использования электронагревательных приборов»; «О запрещении использования электроприборов, рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов в общежитии»).

Для наибольшей эффективности работы ведутся журналы: «Журнал учёта отсутствующих учащихся»; «Журнал регистрации выхода в город из общежития учащихся»; «Журнал учёта проверок и межведомственного взаимодействия»; «Журнал дежурства мастеров»; «Журнал регистрации посещения в общежитии учащихся колледжа»; «Журнал регистрации посещения общежития администрацией колледжа»; «Журнал учёта учащихся в выходные дни»; «Тетрадь учёта учащихся в ночное время».

Воспитательная работа в общежитии осуществляется согласно Перспективному плану работы общежития. Ежемесячному плану работы воспитателя. Воспитателями общежития ведутся журналы установленного образца, циклограммы рабочего времени.

На учащихся, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, СОП, учащихся-сирот, воспитателями общежития ведётся учётно-отчётная документация.

В общежитии организована система информирования проживающих, что отражено на информационных стендах, размещённых на каждом этаже. Информация на стендах обновляется и носит достоверный характер.

В свободное время учащиеся посещают занятия кружков, секций, клубов по интересам.

Расписание занятий кружков обновляется ежегодно во время установочного сентябрьского периода. Начало занятий тематических кружков осуществляется с октября месяца каждого учебного года воспитателями общежития.

Согласно плану воспитательных мероприятий в общежитии организованы тематические вечера, викторины, конкурсы, круглые столы.

Администрацией колледжа осуществляется систематический контроль жилищно-бытовых условий проживания иногородних учащихся. Ведётся «Журнал регистрации посещения общежития администрацией колледжа». С целью усиления контроля за образовательным процессом ежегодно издаётся

приказ для закрепления за учебными курсами руководителей колледжа. В подготовке общежития к новому учебному году ежегодно принимает участие волонтерский ремонтно-сервисный отряд «Эльдорадо».

Цели и задачи программы:

- Создание наиболее благоприятных условий для учёбы, жизни и отдыха учащихся;
- Обеспечение безопасных условий жизни и быта;
- Выполнение санитарно-гигиенических норм;
- Повышение уровня культуры учащихся, проживающих в общежитии;
- Эстетическое оформление помещений общежития;
- Обеспечение сохранности имущества общежития;
- Осуществление профилактической работы по сохранности личных вещей проживающих;
- Обеспечение соблюдения учащимися, проживающими в общежитии, Правил внутреннего распорядка;
- Создание необходимых условий для всестороннего развития личности, проведения воспитательной и идеологической работы;
- Организация качественного досуга, популяризация социально-культурной деятельности;
- Активное вовлечение учащихся в работу органов ученического самоуправления, общественную жизнь;
- Снижение количества правонарушений среди учащихся, проживающих в общежитии;
- Организация качественных условий для труда;
- Привитие культуры быта и использование полученных навыков в самостоятельной жизни.

Разделы программы:

№ п/п	Организационные и практические мероприятия	Срок исполнения	Ответственный и исполнитель	Примечания
1. Укрепление и развитие материальной базы общежития, благоустройство				
1.1	Ревизия состояния всех помещений общежития на соответствие их эксплуатационным, гигиеническим противопожарным требованиям и требования электробезопасности.	Ежегодно октябрь-ноябрь	Зам. директора по АХР, Ответственный за общежитие, Профком учащихся	
1.2	Осуществление технического обслуживания с целью поддержания в технически исправном состоянии, отвечающем требованиям охраны труда, санитарным правилам и нормам, установленным требованиям по качеству.	постоянно	Зам. директора по АХР, Ответственный за общежитие	
1.3	Осуществление мероприятий по подготовке общежития: - к началу нового учебного года; к эксплуатации в осенне-зимний период	Ежегодно июль-август, сентябрь-октябрь	Зам. директора по АХР, Зам. директора по УВР, Ответственный за общежитие	
1.4	Поддержание порядка осуществление благоустройства общежития	постоянно	Зам. директора по АХР, Зам. директора по УВР, Ответственный за общежитие,	

			Воспитатели, Руководители групп	
1.5	Разработка проектов по благоустройству общежития	В течении года	Зам. директора по УВР, Зав. Отделением по ДПИ, Профком учащихся	
1.6	Организация работы по изготовлению и ремонту мебели на базе колледжа (с привлечением учащихся)	Ежегодно	Зам. директора по АХР, Старший мастер, мастера п/о	
1.7	Проведение профилактической работы по ЧС проживающими в общежитии	2 раза в год	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХР, Ответственный за общежитие, СППС	
1.8	Организация и проведение генеральной уборки всех помещений общежития	Ежемесячно	Ответственный за общежитие, Совет общежития, Старосты этажей, Воспитатели, Руководители групп	
1.9	Закупка электроплит и сантехнического оборудования при наличии бюджетных средств финансирования	Ежегодно	Зам. директора по АХР	
1.10	Оформление договоров найма жилого помещения в общежитии, своевременная регистрация учащихся, учет	Ежегодно	Воспитатель	

	учащихся, нуждающихся в общежитии			
2. Организация работы пол соблюдению Правил внутреннего распорядка, организация воспитательной и идеологической работы в общежитии				
2.1	Формирование органов ученического самоуправления в общежитии и организация их работы	Ежегодно	Зам. директора по УВР, Воспитатели	
2.2	Проведение заседаний Совета самоуправления общежития	Ежемесячно	Председатель Совета общежития	
2.3	Организация работы комиссии по распределению мест в общежитии	Ежегодно	Зам. директора по УВР, Ответственный за общежитие	
2.4	Организация и проведение смотров-конкурсов лучшую комнату общежития	Ежегодно	Совет общежития, Профком учащихся	
2.5	Организация и проведение воспитательной работы кураторами групп с учащимися, проживающими в общежитии	Ежегодно	Зам. директора по УВР, Кураторы групп, Мастера п/о	
2.6	Организация и проведение Единых дней информирования	3-й четверг	Зам. директора по УВР, Ответственный за общежитие, Воспитатели	
2.7	Организация работы внеурочной занятости в общежитии	Ежегодно	Зам. директора по УВР, Ответственный за общежитие, Совет общежития, Секретарь БРСМ	

2.8	Вовлечение учащихся в работу кружков	Ежегодно	Педагог-организатор, Воспитатели, Руководители групп	
2.9	Организация индивидуальной подписки учащихся на периодические издания РБ	Два раза в год	Библиотекарь, Руководители групп	
2.10	Организация работы социально-педагогической и психологической службы в общежитии	Еженедельно	Зам. директора по УВР, СППС	
2.11	Организация и проведение рейдов-проверок по изучению социально-бытовых условий проживания учащихся	Ежемесячно	Администрация колледжа, Ответственный за общежитие, СППС, Профком учащихся	
2.12	Организация работы по благоустройству, Активизация работы с родителями по привлечению спонсорских средств для благоустройства жилых комнат в общежитии	Постоянно	Руководители групп, Ответственный за общежитие, Воспитатели	
2.13	Организация и проведение культурно-досуговых, познавательно-профилактических мероприятий в общежитии	По отдельным планам	Ответственный за общежитие, Педагог-организатор, Воспитатели, Секретарь БРСМ, Профком учащихся	
2.14	Организация посещений учащимися, проживающими в общежитии,	По отдельным планам	Воспитатели, Секретарь БРСМ, Профком учащихся	

	культурных учреждения города Гомеля: музеев, театров, кинотеатров, выставок и т.п.			
2.15	Участие смотрях-конкурсах общежитий	1 раз в 2 года	Зам. директора по УВР, Зам. Директора по АХР, Воспитатели, Секретарь п/о БРСМ, Профком учащихся	
2.16	Организация и проведение семинаров, лекций, «круглых столов» по ресурсосбережению для учащихся, проживающих в общежитии.	1 раз в семестр	Зам. директора по УВР, Ответственный за общежитие, Воспитатели, СППС	

Заместитель директора по УВР
Заместитель директора по АХР
Главный бухгалтер
Ответственный за общежитие

Е.Н.Шашарук
И.И.Сергеенко
А.Н.Лысенко
Е.Н.Левенец

Профком учащихся
Секретарь п/о ОО «БРСМ»

О.И.Сапегина
М.И.Грабович

Воспитатель
Воспитатель
Воспитатель

Г.Н.Симич
Е.М.Шкюдитис
С.Е.Реут