

Главное управление по образованию Витебского облисполкома  
УО «Витебский областной учебно-методический центр  
профессионального образования»

# **Организационно-воспитательная работа в общежитии**

**Методические рекомендации**

Витебск, 2020 г.

**Автор-составитель:**

**Гайлова А.И. – зав. основным отделом областного учебно-методического центра профессионального образования**

**Рецензент:**

**Башкова Л.Н. – начальник отдела идеологической работы и по делам молодежи, спорта и туризма администрации Октябрьского района г.Витебска, кандидат педагогических наук**

*Методический и практический материал по организации работы в общежитии. Предназначен для участников воспитательного процесса в учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования.*

*Рекомендовано экспертным советом  
Областного учебно-методического центра  
К использованию в воспитательном процессе*

*Ответственный за выпуск: Гайлова А.И. – зав. основным кабинетом  
УО "Витебский ОУМЦ ПО"*

## СОДЕРЖАНИЕ:

Введение	4
1. Нормативно-правовое обеспечение работы в общежитии	5
2. Образцы локальных нормативных документов	7
3. Работа воспитателя в общежитии	
• Должностные обязанности	34
• Основные формы и методы работы	36
• План воспитательной работы воспитателя в общежитии	41
• План работы Совета общежития	44
• Циклограммы работы воспитателя	47
• Программно-планирующая и отчетная документация	48
4. Информационное пространство в общежитии	49
5. Пропускной режим	50
6. Алгоритм действий работников УПТО, УССО в случае самовольного ухода обучающихся несовершеннолетних из общежития	50
Заключение	52
Список использованных источников	53
Приложение № 1	55

## Введение

На современном этапе развития общества масштабно ставятся задачи подготовки специалиста, обладающего высоким профессионализмом, духовностью, гражданственностью. Личность специалиста, его нравственные качества, внутренние ценности выступают неотъемлемой частью профессиональной деятельности.

В связи с этим возрастает роль учебных заведений в формировании специалиста, адекватного современным требованиям.

В нынешних условиях меняются подходы к содержанию и технологии воспитания учащихся. Сохраняя лучшие традиции, учитывая накопленный опыт, педагогические коллективы ведут поиск современных воспитательных моделей, реализуя их через авторские программы, системы "Воспитания".

Важное место в воспитательной системе учебных заведений занимает организация воспитательной работы среди учащихся, проживающих в общежитии. Общежития учебных заведений - особая среда жизнедеятельности молодых людей, в которой они приобретают опыт межличностных отношений, взаимодействия и общения.

Педагоги, осуществляющие воспитательную работу в условиях общежития, обязаны знать, что одна из сложнейших задач – это обеспечение социализации учащейся молодежи, создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе и условий для проявления активной жизненной позиции, инициативы, самостоятельности, формирования навыков здорового образа жизни, ответственного поведения.

Важной задачей в этой работе является четкое планирование организационно-воспитательной работы. Это разработка локальных нормативных документов: "Положение об общежитии учреждения образования", "Правила внутреннего распорядка в общежитии учреждения образования", "Положение о Совете общежития учреждения образования", "Положение о проведении акции "Общежитие – мой дом", плана воспитательной работы воспитателя в общежитии, плана работы Совета общежития. А также знание и выполнение должностных обязанностей заведующим общежитием, воспитателем, дежурным по общежитию, взаимодействию всех субъектов воспитательного процесса, органов ученического самоуправления.

В учебных заведениях ПТО и ССО накоплен опыт работы в данном направлении. Вместе с тем многие проблемы дальнейшего повышения роли среды воспитания требуют теоретического осмысления и соответствующей практической реализации.

В сборнике содержится методический и практический материал учреждений образования по организации работы в общежитиях.

## **1. Нормативно-правовое обеспечение работы в общежитии**

1. Жилищный Кодекс Республики Беларусь от 28 августа 2012 г. № 428-З (глава 18. Жилые помещения государственного жилищного фонда в общежитиях и порядок их предоставления) (изм. и доп. от 4 мая 2019 № 185-З).

2. Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-З (статья 23. Структура учреждения образования).

3. Указ Президента Республики Беларусь от 9 сентября 2009 г. № 447 "О некоторых вопросах строительства общежитий для студентов".

4. Указ Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2013 г. № 563 "О некоторых вопросах правового регулирования жилищных отношений".

5. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 октября 2011 г. № 1451 "О возмещении расходов по найму жилья иногородним обучающимся".

6. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 5 апреля 2013 г. № 269 "Об утверждении положения об общежитиях и типового договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и признании утратившими силу некоторых постановлений совета министров Республики Беларусь" (в ред. Постановление Совмина от 24.07.2014 г. № 725).

7. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 марта 2000 № 429 "Об утверждении примерного положения об общественной комиссии по жилищным вопросам" (изм. и доп. Постановление Совета Министров от 08.05.2013 № 356).

8. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 4 ноября 2019 № 740 "Об утверждении специфических санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и эксплуатации общежитий и иных мест проживания".

9. Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 июня 2014 г. № 11 "О применении судами законодательства о договорах найма жилых помещений государственного жилищного фонда".

10. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 21 октября 2011 г. № 105 "О внесении изменений в выпуск 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих, занятых в образовании" (должностные обязанности заведующий общежитием, воспитателя общежития, дежурный по общежитию) (изм. и доп. Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 октября 2017 г. № 50).

11. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 15 июля 2015 № 82 "Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи".

12. Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22 февраля 2016 № 9 "Программа непрерывного воспитания детей и молодежи в РБ на 2016-2020 годы".

13. Постановление Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 1 февраля 2011 г. № 31 "Об утверждении инструкции о порядке планирования, использования, учета и отчетности бюджетных ассигнований на возмещение части фактических расходов по содержанию общежитий".

14. Постановление коллегии главного управления по образованию Витебского областного исполнительного комитета от 26 февраля 2019 г. № 3/1 "Об организации занятости учащихся во внеурочное время, выходные дни".

15. Локальные нормативные документы:

- Положение об общежитии учреждения образования.
- Правила внутреннего распорядка в общежитии учреждения образования.
- Положение о Совете общежития учреждения образования.
- Положение о проведении акции "Общежитие – мой дом".

## 2. Образцы локальных нормативных документов

УТВЕРЖДАЮ

Директор УО

от ”\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Положение (примерное) об общежитии учреждения образования ”\_\_\_\_\_“

#### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное Положение разработано в соответствии с Положением об общежитиях, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 5 апреля 2013 года № 269, соглашением между Министерством образования Республики Беларусь и Белорусским профессиональным союзом работников образования и науки.

2. Настоящее Положение определяет порядок учета желающих получить жилое помещение в общежитии, предоставления жилых помещений в общежитии, его эксплуатации, содержания и ремонта.

3. Общежитие предназначается для временного проживания иногородних учащихся на период их учебы в учреждении образования ”\_\_\_\_\_“ (далее УО). Жилые помещения предоставляются в совместное пользование нескольких лиц, не состоящих в семейных отношениях.

4. Жилое помещение в общежитии может предоставляться также работникам колледжа при наличии свободных мест.

5. В общежитии при необходимости и с согласия профсоюзного комитета могут быть выделены обособленные жилые помещения для проживания семей, члены которых являются иногородними учащимися УО и в установленном порядке подачи заявления приняты на учет желающих получить изолированное жилое помещение (при наличии таких помещений).

6. Жилые помещения в общежитии предоставляются в обособленное пользование одиноким гражданам, страдающим заболеваниями, при которых по заключению государственной организации здравоохранения совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно, а в исключительных случаях - и другим одиноким гражданам.

7. Внутренний распорядок в общежитии устанавливается Правилами, утверждаемыми администрацией УО по согласованию с профсоюзным комитетом.

## ГЛАВА 2

### УЧЕТ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ПОЛУЧИТЬ ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ В ОБЩЕЖИТИИ

8. Жилая площадь в общежитии УО выделяется иногородним учащимся дневной формы получения образования, а также учащимся заочного отделения при наличии свободных мест.

9. Принятие на учет желающих получить жилое помещение в общежитии производится на основании поданных ими документов в общественную комиссию по жилищным вопросам.

10. Работа общественной комиссии по жилищным вопросам осуществляется на основании положения, утверждаемого директором УО по согласованию с профсоюзным комитетом учащихся.

11. Порядок принятия на учет учащихся, желающих получить общежитие.

11.1. Учет учащихся, которые имеют потребность в общежитии, ведется на основании заявлений, предоставленных на имя директора УО. (Приложение №1). К заявлению прилагаются соответствующие документы, подтверждающие право учащегося на внеочередное или первоочередное получение жилой площади, и другие документы, которые необходимы для принятия решения о предоставлении места в общежитии.

11.2. Заявления учащихся, ранее проживавших в общежитии, принимаются до 15 мая ежегодно. Заявления учащихся нового набора вместе с документами, подтверждающими право учащегося на внеочередное или первоочередное получение жилой площади, подаются на имя директора в срок до 25 августа ежегодно.

11.3. При изменении у учащегося семейных обстоятельств или приобретении им другого социального статуса заявление может быть принято и рассмотрено в другие сроки.

11.4. Учет учащихся, желающих получить общежитие, осуществляется путем ведения списков. (Приложения №2, 3, 4). На основании заявлений с прилагаемыми документами воспитателями общежития составляются три отдельных списка:

- учащихся, имеющих право получения общежития вне очереди.

К этой категории относятся следующие учащиеся:

11.4.1. учащиеся из числа семей, жилые помещения которых в результате стихийного бедствия, техногенных и социальных катастроф стали непригодными для проживания;

11.4.2. учащиеся, имеющие статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также дети из семей военнослужащих, которые погибли (умерли) или стали инвалидами во время прохождения военной службы, и приравненные к ним лица;

11.4.3. учащиеся, которые в соответствии с Законом Республики Беларусь "О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий", пользуются правом внеочередного получения жилых помещений в общежитии (статьи 18. 21. 22. 23);



11.4.5. учащиеся из числа малообеспеченных, инвалидов 1 и 2 группы;  
11.4.6. в других случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

- учащихся, имеющих право получения общежития в первую очередь.

К этой категории относятся следующие учащиеся:

11.4.7. молодые семьи;

11.4.8. учащиеся-инвалиды;

11.4.9. учащиеся, которые потеряли одного из родителей;

11.4.10. учащиеся из числа зарубежных граждан или лиц без гражданства;

11.4.11. учащиеся из числа матерей-одиночек или учащиеся, которых воспитывает мать-одиночка;

11.4.12. учащиеся из многодетных семей (трое или более детей в возрасте до 18 лет);

11.4.13. учащиеся, оба родителя которых являются инвалидами 1 или 2 группы;

11.4.14. учащиеся из семей, где воспитываются, кроме учащегося, двое детей до 18 лет, и семей, в которых двое или более детей являются учащимися (студентами) дневной формы получения образования.

- учащихся, нуждающихся в общежитии на общих основаниях.

11.4.15. С учетом мнения общественных организаций учащихся и органов ученического самоуправления жилая площадь в общежитии может быть также выделена учащимся, которые имеют тяжелое материальное положение, высокие показатели в учебе и научной деятельности и (или) принимают активное участие в общественной жизни колледжа.

11.4.16. Жилая площадь в общежитии выделяется учащемуся в соответствии с действующими нормами на один учебный год с учетом определенного общественной комиссией по жилищным вопросам временем для благоустройства проживающими соответствующей жилой площади.

11.4.17. Жилая площадь в общежитии выделяется молодым семьям в случае, если муж и жена являются одновременно учащимися колледжа. При отчислении мужа или жены семья лишается права на жилую площадь в отдельной комнате.

11.4.18. Все вопросы, связанные с учетом желающих получить общежитие, предоставлением жилой площади в общежитии и заселением учащихся контролируются в пределах своей компетентности заместителями директора по учебно-воспитательной (воспитательной) и административно-хозяйственной работе.

### **ГЛАВА 3**

#### **ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИИ**

12. Жилые помещения (их части) в общежитии предоставляются гражданам, состоящим на учете желающих получить жилое помещение в общежитии, на основании договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии в порядке очередности исходя из времени принятия на учет по совместному решению администрации колледжа и

профсоюзного комитета, принятому при участии общественной комиссии по жилищным вопросам.

13. Заселение учащихся производится на основании приказа директора о заселении и заключенного договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии УО между обучающимся и УО и при отсутствии медицинских противопоказаний к проживанию в общежитии.

14. Вселение в общежитие УО производится заведующим общежитием УО или замещающим его работником.

15. Учащемуся, вселяемому в общежитие, указывается предоставляемое жилое помещение, выдаются под расписку необходимый инвентарь, постельные принадлежности, пропуск на право входа в общежитие.

16. При заселении в общежитие УО учащийся должен быть ознакомлен под роспись с правилами внутреннего распорядка общежития, правами и обязанностями лиц, проживающих в общежитии, правилами пожарной безопасности, пройти инструктирование по правилам электробезопасности и безопасности в быту.

17. Вселение в общежитие производится 30 и 31 августа ежегодно. В случае если учащийся не заселился в этот период без уважительной причины, общественная комиссия по жилищным вопросам осуществляет перераспределение соответствующей жилой площади, а данные учащиеся заселяются в порядке, определенном комиссией, при наличии свободной жилой площади.

18. На основании решения о предоставлении жилого помещения в общежитии УО заключает с гражданином договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии.

19. При заселении в общежитие у учащегося должна быть справка о прохождении медицинского осмотра и 3 фотографии размером 3х4.

20. При заселении учащийся должен временно зарегистрироваться в общежитии.

21. Персональную ответственность за правильность фактического заселения, учет проживающих в общежитии учащихся несет заведующая общежитием.

22. Договор найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии может быть признан недействительным в судебном порядке.

## **ГЛАВА 4 ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЩЕЖИТИЕМ**

23. Граждане, проживающее в общежитии, имеют право: пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития и коммунально-бытовыми услугами;

- требовать своевременного обмена постельного белья, замены пришедших в негодность оборудования, мебели, других предметов домашнего обихода и культурно-бытового назначения, а также надлежащего культурно-бытового обслуживания.

24. Граждане, проживающие в общежитии, обязаны:
- соблюдать правила внутреннего распорядка общежития и пожарной безопасности;
  - использовать предоставленную жилую площадь в соответствии с ее назначением;
  - бережно относиться к жилым помещениям, местам общего пользования, оборудованию и инвентарю общежития;
  - соблюдать чистоту в жилых помещениях и в местах общего пользования;
  - экономно расходовать воду, электрическую и тепловую энергию;
  - своевременно вносить плату за пользование жилым помещением, а также за другие услуги.
25. Гражданам, проживающим в общежитии, запрещается:
- производить самовольно переоборудование и перепланировку жилых помещений;
  - самовольно переселяться из одного жилого помещения в другое.
26. Переселение граждан из одного жилого помещения в другое в данном общежитии производится на основании решения администрации УО по согласованию с профсоюзным комитетом с заключением нового договора найма жилого помещения в общежитии.
27. Лица, выбывающие из общежития, обязаны сдать все числящееся за ними имущество. При не сдаче указанного имущества либо его порче, уничтожении, выбывающий из общежития возмещает стоимость причиненного ущерба в ценах, действующих на момент возмещения.

## **ГЛАВА 5**

### **ЭКСПЛУАТАЦИЯ ОБЩЕЖИТИЯ, ЕГО СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ**

28. Эксплуатация общежития осуществляется УО, в соответствии с действующими правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда.
29. Руководитель УО несет ответственность за законность предоставления жилых помещений в общежитии, правильную эксплуатацию и содержание общежития, поддержание в нем установленного порядка, организацию быта проживающих, воспитательную, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.
30. УО укомплектовывает общежитие мебелью, другими предметами домашнего обихода и культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания, занятий и отдыха учащихся.
31. УО обязан:
- содержать общежитие в соответствии с установленными санитарными правилами, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;
-

- обеспечивать своевременное финансирование расходов на содержание общежития и проведение культурно-массовой и спортивной работы в нем;
- своевременно производить необходимый капитальный и текущий ремонты здания общежития, его жилых помещений и мест общего пользования, инженерно-технического оборудования и инвентаря;
- осуществлять мероприятия по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии.

32. Капитальный ремонт общежития производится за счет средств УО. При проведении капитального ремонта общежития, если ремонт не может быть произведен без выселения проживающих, гражданам на время ремонта по решению администрации УО предоставляется жилая площадь в том же или другом общежитии или другое жилое помещение.

33. Текущий ремонт жилых помещений в общежитии, предназначенных для проживания одиноких граждан, производится за счет средств организации.

34. Ремонт поврежденных по вине проживающих здания и помещений общежития, а также мебели, оборудования и инвентаря производится виновными лицами или за их счет.

35. Уборка в общежитиях жилых помещений производится проживающими, а вестибюлей, лестничных клеток и других вспомогательных помещений - штатным персоналом общежития.

Граждане, проживающие в общежитии, принимают участие в работах по благоустройству и озеленению прилегающих к нему территорий.

## **ГЛАВА 6**

### **ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ОБЩЕЖИТИЯ. ЗАВЕДУЮЩИЙ ОБЩЕЖИТИЕМ**

36. Штаты общежития утверждаются руководителем УО в соответствии с примерными штатными нормативами персонала общежитий.

37. Заведующий общежитием назначается администрацией УО по согласованию с профсоюзным комитетом.

38. УО не отвечает за утрату или повреждение имущества граждан, находящегося в отведенных им помещениях, кроме денег и драгоценностей, которые сдаются на хранение.

## **ГЛАВА 7**

### **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ, КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА В ОБЩЕЖИТИИ. СОВЕТ ОБЩЕЖИТИЯ**

39. Воспитательную, культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в общежитии организует администрация УО и профсоюзный комитет (при его наличии), совместным решением которых назначаются воспитатели общежития, ответственные за данную работу, определяются их обязанности и режим работы.

40. Лица, ответственные за проведение воспитательной, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в общежитии, назначаются из числа лиц с педагогическим образованием. Указанные лица отчитываются о выполнении своей работы перед администрацией УО и профсоюзным комитетом (при его наличии).

41. Для содействия администрации УО и профсоюзному комитету (при его наличии), при осуществлении мероприятий по улучшению жилищных и культурно-бытовых условий в общежитии, привлечения широкого круга проживающих к участию в управлении общежитием, в воспитательной, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе из числа проживающих создается совет общежития.

42. Совет общежития является общественным органом самоуправления и избирается на общем собрании проживающих в общежитии открытым голосованием сроком на один год.

## **ГЛАВА 8**

### **ПЛАТА ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ В ОБЩЕЖИТИИ**

43. Граждане, проживающие в жилом помещении, находящемся в совместном пользовании нескольких лиц, не состоящих в семейных отношениях, вносят плату за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги по ставкам и тарифам, установленным для общежития.

44. Граждане, проживающие в жилых помещениях, находящихся в их обособленном пользовании, вносят плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги по ставкам и тарифам, установленным законодательством для жилых домов государственного жилищного фонда.

45. Размер оплаты за проживание в общежитии определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

46. Плата за пользование жилым помещением в общежитии и коммунальные услуги учащимися, обучающимися на бюджетной основе, вносится за каждый текущий месяц не позднее 25 числа месяца путём удержаний со стипендии учащегося.

47. Учащиеся, не получающие стипендию, вносят соответствующую сумму в кассу УО самостоятельно с 24 по 29 число каждого месяца.

48. От оплаты за общежитие освобождаются:

- учащиеся, имеющие статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, инвалиды 1 и 2 группы, кроме лиц, инвалидность которых наступила в результате их противоправных действий, по причине алкогольного, наркотического, токсического опьянения, членовредительства, а также лиц, которые имеют онкологические заболевания или больные туберкулезом;

- учащиеся из семей военнослужащих или семей рабочих и служащих, которые занимали штатные должности в воинских частях в составе советских войск, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел,

которые погибли (умерли) или стали инвалидами при исполнении служебных обязанностей в Афганистане или других странах, где велись боевые действия, а также умерли в результате ранения, контузии, заболевания, полученного в период боевых действий;

- учащиеся из семей военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля, которые погибли или стали инвалидами при исполнении служебных обязанностей, а также которые умерли или стали инвалидами в период прохождения воинской службы в результате ранения, контузии или заболевания, непосредственно связанных со спецификой несения воинской службы;

- учащиеся, которые не проживали в общежитии в связи с нахождением на каникулах или производственной практике в другой местности.

## **ГЛАВА 9 ВЫСЕЛЕНИЕ ИЗ ОБЩЕЖИТИЙ**

49. Выселение из общежития допускается лишь по основаниям, предусмотренным законодательными актами Республики Беларусь.

50. Прекратившие обучение в учреждении образования и выбывшие из них подлежат выселению без предоставления другого жилого помещения.

51. В случае сноса жилого дома, в котором расположено общежитие, или переоборудования этого жилого дома в нежилой, а также если жилой дом (жилое помещение) грозит обвалом, проживающим в нем предоставляется другая жилая площадь в общежитии или в другом жилом помещении.

52. В случае признания договора найма жилого помещения в общежитии недействительным указанные в договоре лица подлежат выселению в соответствии с Жилищным Кодексом Республики Беларусь.

## **ГЛАВА 10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ОБЩЕЖИТИЯХ, ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕЖИТИЯМИ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ**

53. Лица, виновные в нарушении правил предоставления жилых помещений в общежитии, пользования общежитием и его содержания, несут ответственность в соответствии с законодательными актами.

---

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

---

**Приложение 1**  
к Положению об общежитии

В общественную комиссию  
по жилищным вопросам  
учреждения образования  
” \_\_\_\_\_ “

(фамилия, имя, отчество заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять меня на учет желающих получить жилое помещение в общежитии. Учусь (специальность, группа, курс).

К заявлению прилагаю документы:

- 1.
- 2.
- 3.

Дата

Подпись

**Приложение 2**  
к Положению об общежитии

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ УЧАЩИХСЯ,  
ЖЕЛАЮЩИХ ПОЛУЧИТЬ ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ  
В ОБЩЕЖИТИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ**  
” \_\_\_\_\_ “

Дата начала \_\_\_\_\_

Дата окончания \_\_\_\_\_

Номер записи	Дата поступления заявления	Ф.И.О. гражданина, подавшего заявление, место жительства	Примечание

**Приложение 3**  
к Положению об общежитии

**СПИСОК**  
**учета учащихся, желающих получить жилое помещение в общежитии**  
**учреждения образования ” \_\_\_\_\_ “**

№ п.п.	Ф.И.О.	Группа	Дата принятия на учет, номер решения	Отметка о предоставлении жилого помещения (номер и дата договора найма)	Решение о снятии с учета

**Приложение 4**  
к Положению об общежитии

**Список учета граждан, имеющих право получить жилое помещение в общежитии вне очереди (в первую очередь) учреждения образования**  
**” \_\_\_\_\_ “**

№ п.п.	Ф.И.О.	Группа	Дата принятия на учет	Основания включения в список	Отметка о предоставлении жилого помещения (номер и дата договора найма)	Решение о снятии с учета



ТИПОВОЙ ДОГОВОР  
найма жилого помещения в общежитии

\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(место заключения договора)

(наименование государственного органа, иной организации, учреждения образования)

именуемый (-ая, -ое) в дальнейшем наймодатель, в лице (должность, фамилия, имя, отчество) с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

(работающий, проходящий службу, обучающийся) (место работы, службы, учебы, должность) именуемый в дальнейшем наниматель, с другой стороны, на основании решения администрации организации и профсоюзного комитета (при его наличии) заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Наймодатель предоставляет нанимателю (с семьей \_\_\_\_\_ человек)

жилую площадь в общежитии для проживания на время работы (службы, учебы) или на срок с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_,

(одиноких граждан, семей) дом № \_\_\_\_\_, корпус № \_\_\_\_\_, комната № \_\_\_\_\_ в размере

(указывается при предоставлении помещения в обособленное пользование граждан)

2. Наниматель обязуется:

2.1. соблюдать Положение об общежитиях;

2.2. использовать жилое помещение в соответствии с его назначением,

2.3. бережно относиться к общежитию и жилому помещению, санитарно-техническому и иному оборудованию;

2.4. содержать в чистоте и порядке жилое помещение;

2.5. соблюдать правила пожарной безопасности;

2.6. вносить ежемесячно не позднее пятнадцатого числа следующего за истекшим месяцем плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги;

2.7. при выезде из общежития на другое постоянное место жительства освободить и сдать наймодателю жилую площадь, санитарно-техническое и иное оборудование по акту в надлежащем состоянии.

3. Наниматель имеет право:

3.1. вселять в установленном порядке в занимаемое им жилое помещение, находящееся в его обособленном пользовании, своих несовершеннолетних детей и супруга (супругу);

3.2. пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития и коммунально-бытовыми услугами;

3.3. требовать своевременной замены пришедших в негодность оборудования, мебели, других предметов домашнего обихода и культурно-бытового назначения, а также надлежащего культурно-бытового обслуживания.

4. Наймодатель обязуется:

4.1. предоставить нанимателю жилое помещение в надлежащем состоянии;

4.2. содержать общежитие в соответствии с установленными санитарными правилами, правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда;

4.3. своевременно производить необходимый капитальный и текущий ремонты здания общежития, его жилых помещений и мест общего пользования, инженерно-технического оборудования и инвентаря;

4.4. предоставлять нанимателю на время проведения капитальной ремонта общежития другое жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям, не расторгая при этом настоящего договора.

5. При выезде нанимателя на постоянное место жительства в другой населенный пункт или другое жилое помещение в том же населенном пункте договор найма считается расторгнутым со дня выезда.

6. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также на иных основаниях, установленных законодательством.

7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у наймодателя, другой у нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_

Наниматель \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор УО

” \_\_ “ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРАВИЛА (примерные)  
внутреннего распорядка в общежитии  
учреждения образования ” \_\_\_\_\_ “**

**Глава 1. Общие положения.**

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Положением об общежитиях, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 5 апреля 2013 года № 269, Положением об общежитии учреждения образования.

2. Общежитие учреждения образования (далее - УО) предназначается для размещения иногородних учащихся на период обучения (далее - проживающие).

3. Настоящие правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность общежития УО.

**Глава 2. Вселение в общежитие, выселение из общежития, оплата услуг.**

2.1. Вселение проживающих в общежитие производится в соответствии с соблюдением, установленных в Республике Беларусь санитарных норм и на основании приказа директора УО. При вселении проживающих в общежитие, в обязательном порядке с ними заключается договор на проживание.

2.2. Вселяемые в общежитие обязаны ознакомиться с Правилами проживания в общежитии УО, заключить договор на проживание, предоставить справку о прохождении медицинского осмотра, согласно требованиям, в месячный срок сдать паспорт на регистрацию и принять меры к оформлению пропуска на право входа в общежитие.

2.3. Вселяемые в общежитие обязаны ознакомиться с Правилами пожарной безопасности под роспись, пройти инструктаж по правилам пожарной безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов и оборудования, ознакомиться с установленными в общежитии правилами пользования личными электробытовыми приборами, порядком освобождения общежития и сделать об этом роспись в журнале инструктажа. Инструктаж проводится заведующим общежитием и воспитателями.

2.4. Временная регистрация вселяемых в общежитие осуществляется заведующим общежития в порядке, установленном Министерством внутренних дел Республики Беларусь. Оплата производится за счет вселяемых учащихся.

2.5. Сотрудникам УО и сторонним лицам место в общежитии может быть выделено при условии полного обеспечения жильем обучающихся, нуждающихся в общежитии.

2.6. Проживающие в общежитии, в случаях необходимости, могут быть переселены по решению администрации из одной комнаты в другую. Самостоятельное переселение проживающих учащихся категорически запрещается.

2.7. При отчислении из УО (в том числе после окончания учебы), учащиеся, а также учащиеся, ушедшие в академический отпуск, освобождают занимаемое ими место в общежитии в трехдневный срок с даты отчисления.

2.8. Подлежат выселению из общежития лица, которые получили место в общежитии, зарегистрировались, но фактически не проживают в нем месяц или более по неуважительным причинам. К уважительным причинам следует относить отпуска всех видов, каникулы, практику и болезнь.

2.9. Учащимися, вселяемым в общежитие, указывается предоставляемое жилое помещение, выдаются по желанию под расписку необходимый инвентарь, постельные принадлежности, пропуск на право входа в общежитие.

2.10. Плата за проживание в общежитии и дополнительные услуги взимается в размере, установленном для каждой категории проживающих в соответствии с расценками и положением о порядке оплаты за проживание, утвержденными директором колледжа.

### **Глава 3. Права и обязанности проживающих учащихся.**

3.1. Проживающие в общежитии учащиеся имеют право:

3.1.1. проживать в закрепленной жилой комнате при условии соблюдения правил проживания в общежития колледжа;

3.1.2. пользоваться помещениями культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем общежития и дополнительными услугами;

3.1.3. переселяться с согласия администрации из одной комнаты в другую;

3.1.4. подавать заявки для своевременной замены пришедших в негодность оборудования, мебели, другого инвентаря и устранения недостатков в оборудовании мест общего пользования;

3.1.5. избирать совет общежития и быть избранным в его состав;

3.1.6. избирать актив этажа и быть избранными в его состав;

3.1.7. пользоваться общественными постирочными в общежитии;

3.1.8. участвовать в решении вопросов совершенствования жилищно-бытового обеспечения, организации воспитательной работы и досуга, самостоятельной внеурочной работы, оборудования и оформления жилых комнат и помещений;

3.1.9. вносить администрации УО предложения по организации жизнедеятельности в общежитии;

3.1.10. для улучшения жилищных условий, с разрешения администрации, проводить косметический ремонт занимаемой комнаты.

3.2. Проживающие в общежитии учащиеся обязаны:

3.2.1. использовать предоставленную жилую площадь в соответствии с назначением;

3.2.2. строго соблюдать Правила проживания в общежитии УО, техники безопасности и пожарной безопасности;

- 3.2.3. соблюдать правила техники безопасности при пользовании электроприборами и электрическими плитами;
- 3.2.4. обеспечивать возможность доступа в жилую комнату заведующей общежитием, представителей администрации УО и органов самоуправления общежития, воспитателей, с целью контроля за соблюдением Правил проживания в общежитии, санитарного состояния, проведения профилактических и инженерно-технических работ;
- 3.2.5. бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю общежития;
- 3.2.6. экономно расходовать электроэнергию и воду;
- 3.2.7. соблюдать чистоту в жилых помещениях и местах общего пользования, производить уборку в своих жилых комнатах;
- 3.2.8. своевременно вносить плату в установленных размерах и в установленные сроки за проживание в общежитии;
- 3.2.9. сдавать комнату на период летних каникул и на период прохождения практики за пределами учреждения образования;
- 3.2.10. выполнять распоряжения администрации общежития, издаваемые в пределах их полномочий;
- 3.2.11. выполнять положения договора на проживание;
- 3.2.12. в полном размере возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с законодательством Республики Беларусь;
- 3.2.13. согласовывать с заведующим общежитием возможность использования в общежитии крупногабаритных вещей (холодильник, ковёр, телевизор, компьютер и др.);
- 3.2.14. при сдаче комнаты освободить ее от личных вещей, а также от мусора;
- 3.2.15. сдавать в камеру хранения громоздкие и ценные личные вещи, не являющиеся предметами ежедневного пользования (за вещи, не сданные на хранение, администрация общежития ответственности не несет);
- 3.2.16. принимать участие (во внеурочное время) в работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, и проведению ремонта занимаемых ими жилых комнат, систематических генеральных уборок помещений общежития и закрепленной территории;
- 3.2.17. при выбытии или выезде из общежития на срок более одного месяца сдать пропуск и ключи заведующему общежитием, комнату, постельные принадлежности, оборудование и инвентарь, находящиеся во временном пользовании, сдать кастаньянше, личные вещи сдать в камеру хранения.
- 3.2.18. в течение месяца сдать документы, необходимые для регистрации по месту пребывания;
- 3.2.19. участвовать в субботниках и работах по благоустройству общежития.
- 3.3. Проживающим в общежитии учащимся запрещается:
- 3.3.1. проживать в общежитии более одного месяца без регистрации по месту пребывания;
- 3.3.2. подделывать пропуска и другие документы общежития;
- 3.3.3. самовольно переходить и переселяться из одной комнаты в другую;

- 3.3.4. самовольно переносить мебель и инвентарь общежития из одной комнаты в другую;
- 3.3.5. производить переделку и исправление электропроводки, пользоваться в жилых комнатах электронагревательными приборами, в том числе для обогрева помещения или приготовления пищи, переходниками, тройниками, удлинителями;
- 3.3.6. оставлять в свое отсутствие включенными в сеть электроприборы;
- 3.3.7. оставлять без присмотра включенные электроплиты;
- 3.3.8. нажимать без необходимости кнопки пожарной сигнализации, снимать пожарные извещатели, а также демонтировать систему пожарной сигнализации;
- 3.3.9. предпринимать действия, представляющие угрозу для жизни и наносящие вред здоровью, своему и окружающих: категорически запрещается самовольное проникновение в электрощитовую, щитки освещения, щитки распределения;
- 3.3.10. менять замки, устанавливать дополнительные замки, не получив разрешения заведующего общежитием;
- 3.3.11. устанавливать антенны и другое оборудование на крыше и фасаде общежития, не получив разрешения заведующего общежитием;
- 3.3.12. включать бытовую технику и электронику (телевизоры, компьютеры) с громкостью, превосходящей слышимость в пределах комнаты;
- 3.3.13. загромождать коридоры, холлы, запасные выходы личными вещами;
- 3.3.14. заниматься коммерческой деятельностью и другими видами производственной деятельности на территории общежития;
- 3.3.15. появляться в общежитии в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, проносить в общежитие и распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества, организовывать на территории общежития и участвовать в азартных играх, нецензурно выражаться, организовывать и участвовать в драках;
- 3.3.16. после 22:00 часов включать звукопроизводящую аппаратуру;
- 3.3.17. оставлять посторонних лиц в жилом помещении без соответствующего разрешения администрации общежития;
- 3.3.18. сорить на территории общежития, в комнатах и местах общего пользования (бросать окурки, бумагу, мусор, стеклянную и пластиковую тару, использованную жвачку, пищевые отходы и т.д.);
- 3.3.19. из окон общежития мусор и другие предметы;
- 3.3.20. хранить, употреблять и распространять в общежитии наркотические вещества;
- 3.3.21. курить в комнатах, местах общественного пользования, на территории общежития и прилегающих территориях;
- 3.3.22. содержать в общежитии животных, в т.ч. домашних;
- 3.3.23. проносить в общежитие громоздкие вещи;
- 3.3.24. на стенах и мебели объявления, вырезки из журналов, фотографии и т.п.;
- 3.3.25. вывешивать за окна предметы и сумки;



3.3.26. иметь задолженность по оплате за проживание в общежитии;

За вышеуказанные нарушения к проживающим учащимся могут быть применены меры дисциплинарной ответственности (замечания, выговор, отчисления из УО) и иные меры воспитательного воздействия (порицание, предупреждение, выселение из общежития). Выселение из общежития производится в соответствии с пунктами 61-69 Положения об общежитиях, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 5 апреля 2013 года № 269.

#### **Глава 4. Обязанности УО.**

4.1. УО обязано:

4.1.1. после заключения договора на проживание в общежитии, предоставить проживающему учащемуся жилое помещение, соответствующее санитарным требованиям к проживанию, с отоплением и освещением, отвечающим соответствующим нормативам с последующей передачей имущества по акту согласно паспорта комнаты;

4.1.2. предоставить в личное пользование проживающему учащемуся исправную мебель, инвентарь, оборудование и постельные принадлежности в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Беларусь;

4.1.3. обеспечить нормальную эксплуатацию жилого помещения, необходимый тепловой режим в соответствии с санитарными требованиями и правилами охраны труда, также обеспечить необходимое освещение всех помещений общежития;

4.1.4. обеспечить возможность пользования проживающими социально-бытовыми помещениями (кухнями, умывальными комнатами, туалетами и т.д.);

4.1.5. своевременно производить текущий ремонт и оперативное устранение неисправностей в системах канализации, электро-, тепло- и водоснабжение общежития;

4.1.6. проводить смену постельного белья согласно санитарным правилам (не реже одного раза в 7 дней);

4.1.7. в период массовых заездов проживающих организовать заселение общежития ежедневно, в т.ч. и в выходные дни;

4.1.8. организовать пропускную систему в общежитии;

4.1.9. при вселении информировать проживающего учащегося о его правах и обязанностях, а также о нормативных документах, связанных с организацией деятельности общежитий учащихся и вносимых в них изменениях;

4.1.10. при выселении принять комнату, имущество и ключи по соответствующему акту;

4.1.11. обеспечить своевременную и быструю эвакуацию проживающих в случаях чрезвычайных ситуаций.

#### **Глава 5. Пропускной режим.**

5.1. Проживающему учащемуся в общежитии выдается пропуск установленного в колледже образца на право входа в общежитие;

5.2. При входе в общежитие проживающий обязан предъявлять пропуск дежурному в развернутом виде.

5.3. Передача пропуска другому лицу запрещается.

5.4. При выселении из общежития проживающий обязан сдать пропуск администрации общежития в день сдачи комнаты, имущества и ключей.

5.5. Общение проживающих учащихся с посторонними лицами организуется в общежитии в холле.

5.6. Гости общежития и пригласившие их проживающие обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка на вахте общежития.

5.8. Лицам, не проживающим в данном общежитии, независимо от родственных отношений, запрещается пребывание в общежитии после 21:00.

5.9. В период с 22:00 до 7:00 учащийся обязан находиться в общежитии. В случае отсутствия в общежитии учащийся обязан выписаться по заявлению согласованного с куратором (мастером) группы, а в случае в форс-мажорных обстоятельствах обязан проинформировать о месте нахождения воспитателя (дежурного по общежитию).

5.10. Несовершеннолетние учащиеся с целью их безопасности в обязательном порядке должны находиться в общежитии с 20-00.

5.11. С 22:00 часов в общежитии должна соблюдаться тишина. В коридорах и местах общего пользования остается дежурное освещение.

5.12. Должностные лица и представители администрации колледжа, кураторы групп учащихся, сотрудники преподавательского состава имеют право круглосуточного посещения общежития при служебной необходимости.

## **Глава 6. Общественные органы управления общежитием.**

6.1. В общежитии учащимися избирается орган самоуправления - Совет общежития, представляющий их интересы.

6.2. Совет координирует деятельность старост комнат, организует работу по самообслуживанию общежития, привлекает в добровольном порядке проживающих к выполнению общественно-полезных работ в общежитии и на прилегающей территории, оказывает помощь администрации общежития в организации контроля за сохранностью материальных ценностей, закрепленных за проживающими, организует проведение культурно-массовой работы.

6.3. В каждой комнате общежития избирается староста комнаты, на этаже – староста этажа. В своей работе они руководствуются решениями Совета и настоящими Правилами.

6.4. Жильцы комнаты принимают по акту от коменданта имущество, находящееся в общем пользовании проживающих в комнате. Акт с указанием изношенности принимаемого имущества в процентах, подписывают все проживающие в комнате.

6.5. Имущество для индивидуального пользования передается под личную расписку проживающего в общежитии учащегося, а предметы общего пользования – под расписку старост комнат.

6.6. Староста комнаты обязан требовать от проживающих в комнате:

- точного выполнения Правил проживания в общежитии УО;
- бережного отношения к находящемуся в комнате имуществу;
- содержания комнаты в чистоте;



- выполнения правил противопожарной безопасности в Республике Беларусь.

6.7. Указания председателя Совета этажа, председателя Совета общежития, воспитателей и заведующего общежитием по соблюдению настоящих Правил и санитарных правил являются обязательными для всех лиц, проживающих в общежитии. Староста комнаты следит за бережным отношением всех проживающих к находящемуся в комнате имуществу, содержанию комнаты в чистоте и порядке.

6.8. Староста комнаты в своей работе руководствуется решениями Совета общежития.

## **Глава 7. Ответственность проживающих учащихся в общежитии.**

7.1. Проживающие учащиеся в общежитии несут персональную ответственность:

7.1.1. за несоблюдение Правил проживания в общежитии УО и правил противопожарной безопасности;

7.1.2. за несвоевременное оформление регистрации при вселении;

7.1.3. за приглашение посторонних лиц в общежитие;

7.1.4. за несоблюдение правил пользования электрическими плитами, электроприборами и другим оборудованием;

7.1.5. за нанесение материального ущерба колледжу;

7.1.6. за несвоевременное внесение платы в установленных размерах за пользование общежитием;

7.1.7. за несоблюдение чистоты и порядка в жилых комнатах, местах общего пользования и на территории общежития;

7.1.8. за нарушение порядка в общежитии (шум, курение, драки, потасовки, появление в нетрезвом виде, азартные игры, распитие спиртных напитков, нецензурная речь).

7.2. Несоблюдение требований правил проживания в общежитии и нарушений правил внутреннего распорядка УО влечет за собой наложение дисциплинарной ответственности (замечание, выговор, отчисление из УО) и иные меры воспитательного воздействия (порицание, предупреждение, выселение из общежития).

7.2.1. взыскания налагаются директором УО;

7.2.2. дисциплинарные взыскания, выселение из общежития, налагается на учащегося после получения от него объяснительной в письменной форме;

7.2.3. воспитательную работу среди учащихся проводит воспитатель общежития;

7.2.4. в осуществлении воспитательной работы с проживающими принимают участие кураторы, мастера групп учащихся, Совет общежития, руководители структурных подразделений колледжа;

7.2.5. общее руководство и ответственность за организацию и состояние воспитательной работы возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной (воспитательной) работе.

## **Положение (примерное) о Совете общежития**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет общежития (далее – Совет) является общественным органом самоуправления и создается для широкого привлечения проживающих в общежитии к разработке и проведению мероприятий, направленных на улучшение воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы, организацию досуга, утверждение норм и правил общежития, здорового образа жизни, поддержание санитарного состояния, оказание помощи руководству общежития в улучшении жилищных условий и бытового обслуживания.

1.2. Совет избирается открытым голосованием на общем собрании при участии не менее половины проживающих в общежитии, сроком на один год. Количественный состав его определяется общим собранием в зависимости от числа проживающих в общежитии с учетом объема работы и других особенностей.

1.3. Совет избирает из своего состава председателя, распределяет обязанности между членами совета. Совет может создавать сектора: организационный, санитарно-бытовой, культурно-массовый, спортивно-оздоровительный, сектор охраны правопорядка и другие.

Сектора возглавляются членами Совета, к их работе привлекается актив общежития.

1.4. Председатель Совета представляет интересы учащихся в органах коллективного управления УО, в общественных организациях и отстаивает их права.

1.5. Решение Совета являются обязательными для всех проживающих в общежитии, если они не противоречат действующему законодательству, нормативным актам Министерства образования, правилам внутреннего распорядка учреждения образования и другим распоряжением и приказам директора по вопросам проживания в общежитии.

### **2. Содержание работы Совета:**

2.1. Использует разнообразные формы воспитательной работы, организует содержательный отдых проживающих в общежитии учащихся.

2.2. Проводит физкультурно-оздоровительную, спортивную работу среди проживающих в общежитии, участвует в организации соревнований. Оформляет спортивные уголки, выпускает спортивную стенгазету.

2.3. Проводит рейды-проверки санитарного состояния комнат и других помещений общежития. Проводит работу по привлечению учащихся к ремонту помещений, мебели и инвентаря, акции по озеленению и благоустройству территории общежития.

2.4. Организует мероприятия профилактики табакокурения, употреблением алкоголя, наркотических и психотропных веществ и их аналогов.

Активно содействует сохранению требований ”Общежитие – зона, свободная от курения“, ”Общежитие – зона высокой культуры быта“.

2.5. Выносит на обсуждение собрания проживающих в общежитии актуальные вопросы организации воспитательной, культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и жилищно-бытовой работы членов Совета.

2.6. Вносит предложения администрации УО о поощрении актива. Изучает, анализирует мнения и предложения проживающих в общежитии по бытовым вопросам и организации досуга, принимает меры по их реализации.

2.7. Принимает к нарушителям правил внутреннего распорядка общежития меры общественного воздействия, вносит предложения директору УО:

- о дисциплинарном взыскании;
- о лишении права проживания в общежитии.

3. Порядок работы Совета.

3.1. Заседание Совета учащихся общежития проводятся во внеурочное время по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

На заседания Совета могут приглашаться представители администрации и общественных организаций УО. Воспитатель общежития осуществляет педагогическую поддержку и координацию работы Совета.

3.2. Для организации воспитательной работы Совета составляет план работы на учебный год и месяц, которые утверждаются на заседании Совета и подписываются председателем Совета и воспитателем общежития.

3.3. В конце каждого месяца на заседании Совета делается анализ выполнения мероприятий плана текущего месяца.

3.4. Основные направления работы сектора Совета делится на сектора:

**Информационно-идеологический сектор:**

- организует информационно-пропагандистскую работу с учащимися, лекции, лектории, мероприятия гражданско-патриотической направленности организует волонтерское движение по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной войны и труда.

**Организационный сектор:**

- руководит планированием работы, организует подготовку и рассмотрение на заседаниях Совета;
- осуществляет контроль по выполнению планов и постановлений;
- ведет делопроизводство;
- организует собрания учащихся, проживающих в общежитии, заседания Совета;
- изучает условия для самостоятельной учебной работы в общежитии.

**Санитарно-бытовой сектор:**

- контролирует наличие и сохранность мебели и инвентаря, санитарное состояние жилых комнат и других помещений;
- организует смотры-конкурсы на лучшую комнату, этаж общежития, ведет экран санитарного состояния комнат;
- помогает администрации общежития в организации ремонтных работ силами учащихся, организует субботники, руководит работой старост этажей;

- организует акции по благоустройству прилегающей территории общежития.

**Культурно-массовый сектор:**

- в тесном контакте с воспитателями организует досуг учащихся: вечера отдыха, «огоньки», танцевальные вечера, встречи с интересными людьми, культпоходы в театры, на концерты, выставки, выпуск стенгазет. Организует работу объединений по интересам "Равный обучает равного".

**Сектор спортивно-оздоровительный:**

- проводит соревнования по различным видам спорта среди проживающих в общежитии, готовит команды для спортивных соревнований;

- организует спортивные турниры, дни физкультуры и спорта, лыжные и туристические походы, походы выходного дня, встречи с известными спортсменами, совместные посещения спортивных мероприятий.

**Сектор охраны правопорядка:**

- контролирует соблюдение пропускного режима и правила внутреннего распорядка;

- осуществляет шефство над учащимися, склонными к правонарушениям;

- контролирует соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности.

Положение рассмотрено на заседании педагогического совета УО  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении акции ”Общежитие – мой дом“

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Акция ”Общежитие – мой дом“ (далее – Акция) проводится в соответствии с годовым планом идеологической и воспитательной работы учреждения образования.
2. Акция ”Общежитие – мой дом“ проводится в целях создания благоприятной среды для социализации учащихся в условиях общежития, коллективной деятельности и формирования дружеских отношений;

Основными задачами акции являются:

- формирование социально-личностной компетенций учащихся в условиях общежития;
- развитие культурно-досуговой деятельности в общежитии как условия формирования социально активной личности;
- содействие проявлению личностных качеств учащихся, их способностей и увлечений;
- развитие лидерских способностей;
- поддержка одарённых учащихся в различных видах деятельности;
- профилактика девиантного поведения учащихся;
- социализация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в условиях общежития;
- выявление эффективных и инновационных форм воспитательной работы, организации содержательного досуга молодежи, в т.ч. с использованием современных информационных технологий.

### ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАТОРЫ АКЦИИ

3. Организатором акции является учреждение образования.
4. Для подготовки и проведения акции формируется организационный комитет.
5. В состав организационного комитета могут входить представители администрации колледжа, общественных объединений, органов самоуправления и педагоги дополнительного образования.

Члены организационного комитета осуществляют свои полномочия на общественных началах.

6. Организационный комитет осуществляет руководство подготовкой и проведением акции:

- рассматривает и утверждает план мероприятий по подготовке и проведению акции;
- доводит информацию о проведении мероприятий в рамках акции до сведения кураторов, воспитателей, педагогов дополнительного образования, мастеров п/о, учащихся и других заинтересованных лиц;
- определяет порядок проведения акции;
- разрабатывает и утверждает программу проведения акции;
- определяет порядок проведения и содержание конкурсов в рамках акции;
- определяет порядок и обеспечивает координацию проведения мероприятий в рамках акции;
- формирует и утверждает состав жюри конкурсов в рамках акции;
- утверждает решения жюри конкурсов в рамках акции и награждает победителей и призеров;
- анализирует и обобщает итоги конкурсов в рамках акции;
- утверждает протоколы жюри и информирует об итогах конкурсов в рамках акции;
- освещает ход подготовки, проведения и результаты акции на сайте учреждения образования и на информационных стендах;
- анализирует и обобщает итоги акции.

7. Решения организационного комитета принимаются на заседаниях и оформляются протоколом.

8. Информационную и иную поддержку организаторам акции могут оказывать общественные объединения.

### ГЛАВА 3 УЧАСТНИКИ АКЦИИ

9. Участниками акции являются обучающиеся учреждения образования, проживающие в общежитии.

Организаторы мероприятий:

- несут персональную ответственность за обеспечение соблюдения норм по охране здоровья и безопасности жизни участников в период проведения мероприятий;
- отвечают за дисциплину и порядок в коллективе;
- обеспечивают своевременную и организованную явку на мероприятия;

### ГЛАВА 4 СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АКЦИИ

10. Акция включает комплекс мероприятий по номинациям:

- ”Самая лучшая комната“ - I, II, III место.
- ”Самая спортивная комната“.
- ”Самая интеллектуальная комната“.

- ”Самая творческая и умелая комната“.
- ”Самая талантливая комната“.
- ”Самая чистая комната“.

Личные номинации:

- Самый активный участник.
- Самый творческий.
- Самый спортивный.

Призы зрительских симпатий:

- За номер художественной самодеятельности.
- За лучшую работу изобразительного искусства.
- За лучшую работу декоративно-прикладного искусства.

11. Комплекс образовательно-методических мероприятий включает изучение, обобщении педагогического опыта, внедрение инновационных подходов в организацию спортивно-массовой, художественно-творческой и культурно-досуговой деятельности, ознакомление с современными тенденциями развития творчества в молодежной среде и основными подходами в организации деятельности объединений по интересам.

Образовательно-методический комплекс реализуется в форме методических мероприятий – показательных мероприятий и творческих выступлений, спортландий, интеллектуальных игр, концертных программ и др.

12. В рамках акции проводятся конкурсы по направлениям:

- формирование навыков здорового образа жизни;
- развитие интеллектуальных способностей;
- организация быта в общежитии;
- развитие творческих способностей.

13. Показательные и творческие мероприятия проводятся по итогам конкурсов в форме праздников, дискотек, вечеров, творческих встреч и др.

14. Положение и условия проведения конкурсов размещены на сайте учреждения образования.

15. Состав жюри соответствующих конкурсов формируется из специалистов учреждения образования, педагогов дополнительного образования детей и молодежи, членов кружка ”Лидер“, ПО ”БРСМ“, представителей совета общежития.

16. Состав жюри утверждается на заседании организационного комитета.

17. Жюри на каждом из проводимых этапов мероприятий:

- оценивает выступления (работы) участников соответствующих конкурсов, определяет победителей и призеров;
- представляет список участников (работ) в оргкомитет соответствующего конкурса;
- информирует участников о результатах их участия в соответствующих конкурсах;
- рассматривает во время проведения соответствующего конкурса обращения участников по вопросам, возникшим у них по результатам оценивания выступлений (работ);

18. Решения жюри каждого конкурса принимаются на заседаниях и оформляются протоколами.

19. Акция проводится в период сентября – декабря в семь этапов:

**19.1. 1-й этап.**

Презентация акции. Подготовка к проведению – сентябрь

**19.2. 2-й этап.**

”Спортивный марафон“ – соревнования на самую спортивную комнату – 2-ая, 3-я неделя октября.

Соревнования проводятся согласно графику по заявкам от комнат на количество участников по видам спорта. Оценки выставляются согласно Положению по данному этапу. Победитель определяется по наибольшему количеству побед. Комната-победитель определяется по количеству участников в разных видах состязаний и результатов. Для всех конкурсов преимущественным является начисление баллов за активное участие жильцов комнаты, независимо от личного места.

**19.3. 3-й этап.**

”Играем с умом – выигрываем для ума“ – соревнование на самую интеллектуальную комнату, баллы набираются по количеству и сложности выполненных заданий (баллы за сложность указаны в заданиях), проводится на 4-ой неделе октября по объявлению.

Вторник – юноши.

Среда – девушки.

**19.4. 4-й этап.**

”Сделаем наш дом уютней“ – соревнование на самую умелую и творческую комнату – 3-я неделя ноября. Проводится в виде смотра комнат по наведению порядка и уюта, проявление творческих способностей, ремонт или облагораживание мебели, других предметов обихода в комнатах, оценки выставляются в процессе смотра комнат членами жюри по 5-й бальной системе. При одинаковом количестве набранных баллов комнатам даются одинаковые места. Основным критерием является средний балл санитарного состояния комнат.

**19.5. 5-й этап.**

”В мире искусства“ – соревнование на самую талантливую комнату – проводится на 4-ой неделе ноября. К данному времени должны быть предоставлены все творческие работы учащихся, составлен их перечень и оформлена выставка, подготовлены номера художественной самодеятельности. Оценивается мастерство исполнения творческих работ, их оригинальность и содержательность, и мастерство исполнения номеров художественной самодеятельности.

**19.6. 6-й этап.**

”Мы самые аккуратные“.

Проводится по итогам оценки санитарного состояния комнат за сентябрь-ноябрь месяцы. Выводится средний балл, проводится на 1-ой неделе декабря.

**19.7. 7-й этап.**

**Заключительный этап – Подведение итогов финала акции за проведенные конкурсы. Награждаются победители.**

- проведение тематической дискотеки ”Моё общежитие – мой дом“ – 2-ая неделя декабря или (проведение вечера ”Мы дружная семья“, где подводятся итоги акции ”Моё общежитие- мой дом“, награждаются победители).



20. Во время проведения заключительных мероприятий акции осуществляет работу жюри.

21. Жюри на основании утверждённых условий конкурсов, проводит оценку представленных творческих работ, спортивных соревнований, интеллектуального конкурса и определяет победителей (I место) и призеров (II и III места) в соответствии с номинациями, представляет перечень победителей, призеров и активных участников в организационный комитет для утверждения и награждения.

22. Жюри имеет право:

- не присуждать отдельные номинации;
- определять дополнительные номинации;
- отмечать специальными дипломами педагогов, воспитателей общежития, педагогов дополнительного образования, обеспечивающих на высоком уровне организацию воспитательной работы.

23. Решение жюри принимается на заседании и оформляется протоколом по каждому конкурсу. Протокол заседания жюри и дипломы акции, дипломы победителей оформляются исходя из информации, представленной оргкомитету.

24. Организационный комитет утверждает перечень победителей и призеров.

## ГЛАВА 5 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АКЦИИ

25. При проведении конкурсов в соответствии с условиями на каждом этапе определяет победителей и призеров жюри данного этапа.

26. Победители и призеры конкурсов награждаются в соответствии с решением организационного комитета.

27. Оргкомитет анализирует и обобщает материалы работы жюри и определяет виды поощрения участников мероприятий.

28. Организационный комитет награждает участников конкурсов дипломами и призами.

## ГЛАВА 6 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АКЦИИ

29. Проведение акции освещается на сайте учреждения образования, на информационных стендах в общежитии и в колледже.

30. Координаты организационного комитета.

### **3. Работа воспитателя общежития**

#### **Должностные обязанности воспитателя общежития**

**(Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 октября 2017 г. № 50)**

Организует жизнь и деятельность коллектива обучающихся в учреждениях образования и других учреждениях (за исключением учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования), в том числе обучающихся, проживающих в общежитии учреждения образования, в соответствии со спецификой и режимом работы учреждения образования на основе принципов педагогики сотрудничества, гуманности и демократизма.

Обеспечивает формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности обучающегося.

Создает надлежащие условия для развития индивидуальных и творческих способностей, познавательных интересов, физической подготовки, коррекции особенностей психофизического развития.

Формирует у обучающихся адекватную самооценку.

Изучает семейные и бытовые условия обучающихся и на основании их анализа оказывает этим обучающимся помощь по включению их в общественно полезную деятельность.

Способствует предупреждению и преодолению негативных явлений в среде воспитанников.

Оказывает помощь обучающимся в подготовке к учебным занятиям, развитию самостоятельности, организации самоуправления.

Организует, при необходимости, консультации и дополнительные занятия.

Осуществляет педагогическую деятельность в тесном контакте с законными представителями несовершеннолетних обучающихся, педагогическими работниками учреждения, представителями общественности.

Планирует воспитательную работу, обеспечивая взаимосвязь обучения и воспитания.

Использует передовой опыт воспитательной работы в своей деятельности.

Обновляет содержание и формы работы в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни.

Обеспечивает сохранность их жизни и здоровья.

Ведет установленную документацию.

Принимает участие в работе совета учреждения (педагогического, методического совета), комиссий, методических объединений.

Постоянно повышает педагогическое мастерство и профессиональную компетентность.

Соблюдает установленные требования по охране труда и пожарной безопасности.

При работе с обучающимися с особенностями психофизического развития, нуждающимися в персональном сопровождении.

Планирует, организует и осуществляет в рамках персонального сопровождения ребенка с аутистическими нарушениями (далее – сопровождаемый обучающийся) педагогическую деятельность, направленную

на развитие его личности и коррекцию нарушений при реализации образовательных программ.

В соответствии с возрастными и индивидуальными возможностями, способностями и потребностями сопровождаемого обучающегося организует его деятельность, используя различные технологии и способы коммуникации, оказывает ежедневную помощь в соблюдении дисциплины и режима учебных занятий, обеспечивает индивидуализацию образовательного процесса, assisteрует при выполнении им всех видов заданий на учебном занятии.

Участвует в создании адаптивной образовательной среды.

Организует взаимодействие сопровождаемого обучающегося со сверстниками, инициирует и организует участие сопровождаемого обучающегося в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, общественно полезном труде, содействует освоению образовательных программ дополнительного образования детей и молодежи.

Осуществляет контроль и коррекцию поведенческих нарушений, связанных с аутистическими проявлениями.

Совместно с сопровождаемым обучающимся и его родителями (законными представителями) распределяет и оценивает имеющиеся ресурсы всех видов помощи, обсуждает динамику процесса социальной адаптации в детском коллективе.

Осуществляет педагогическую деятельность в тесном контакте с педагогическими, медицинскими и иными работниками учреждения образования. Ведет информационно-разъяснительную работу по формированию позитивного образа ребенка с особенностями психофизического развития.

Систематически повышает профессиональную квалификацию.

Соблюдает установленные требования по охране труда и пожарной безопасности.

Должен знать:

Кодекс Республики Беларусь об образовании, иные нормативные правовые акты, методические документы и материалы по вопросам функционирования и развития системы образования (в том числе в регионе), правам ребенка; программно-планирующую документацию воспитания; педагогику, психологию, возрастную физиологию; основы дефектологии; методики и технологии оказания коррекционной помощи лицам с особенностями психофизического развития при индивидуальной работе; достижения педагогической науки и передового опыта; основы законодательства о труде; установленные требования по охране труда и пожарной безопасности.

Квалификационные требования:

Высшее (среднее специальное) образование, соответствующее педагогической деятельности, или высшее (среднее специальное) образование и переподготовка по профилям "Педагогика", "Педагогика. Профессиональное образование" без предъявления требований к стажу работы.

В гимназии, гимназии-интернате, гимназии-колледже искусств, лицее, колледже, профессионально-техническом колледже, учреждении высшего образования при реализации образовательных программ общего среднего, профессионально-технического, среднего специального образования – высшее образование, соответствующее педагогической деятельности, или высшее

образование и переподготовка по профилям "Педагогика", "Педагогика. Профессиональное образование" без предъявления требований к стажу работы.

При работе с воспитанниками с особенностями психофизического развития, нуждающимися в персональном сопровождении, дополнительно к вышеуказанным квалификационным требованиям – повышение квалификации – по вопросам оказания коррекционной помощи детям с аутистическими нарушениями.

Примечание. Квалификационные категории (высшая, первая, вторая) присваиваются воспитателям в соответствии с нормативными правовыми актами, утверждаемыми Министерством образования Республики Беларусь.

## **Основные методы и формы работы воспитателя общежития**

Воспитательная работа в общежитии является составной частью образовательного процесса учреждения образования и направлена на организацию деятельности учащихся по самообслуживанию, самообразованию, самоуправлению, общественно-полезному труду, досугу.

Творчески работающий воспитатель в тесном взаимодействии со всеми субъектами воспитательного процесса, ученическим самоуправлением, конструирует новые формы работы, обогащая с каждым годом свой воспитательный арсенал на теоретическом, методическом и практическом уровнях.

### **Работа воспитателя включает следующие направления:**

#### ***1. Адаптация учащихся, формирование коллективизма и навыков гуманных межличностных отношений:***

- изучение индивидуальных особенностей учащихся;
- самодиагностика (упражнения-откровения "Кто Я?", "Какой Я?");
- изучение уровня адаптированности учащихся к условиям проживания в общежитии;
- выявление учащихся, находящихся в социально-опасном положении;
- выявление отношений, связывающих учащегося с членами группы (методика "Референтометрия");
- наблюдение и анализ результатов межличностных отношений учащихся в микрогруппах:
  - тестирование и анкетирование учащихся по проблемам межличностного взаимодействия (анкета для изучения микроклимата, методика "Выявление мотивов участия учащихся в делах группы");
  - беседы с учащимися, педагогами и родителями (темы: "Конфликты в нашей жизни", "Развитие навыков эффективного слушания", "Личность в организованном коллективе");
  - проектирование саморазвития учащихся в области межличностного взаимодействия (деловая игра "Я – учащийся, я – специалист");
  - консультации с учащимися, испытывающими трудности в адаптации к условиям проживания в общежитии;

- защита прав и законных интересов учащихся сиротской категории;
- коллективный анализ внутригрупповых норм межличностных отношений (упражнения, направленные на развитие групповой сплоченности: "Протискивание в автобус", "Интервью", "Репортер", "Кодекс группы", "Групповой рисунок несуществующего животного");
- коллективный анализ результатов творческой деятельности учащихся;
- коллективный поиск ценностно-группового единства (радиогазета "Я+Я – это мы", игра "Видеостудия");
- анализ конфликтных ситуаций и способы предупреждения конфликтов в группах (беседы: "Как избежать конфликта?", "Виды конфликтов и способы их разрешения", "Реагирование на конфликтное поведение");
- поисковая работа: создание группового фотоальбома "Наше общежитие", уголка "Наше общежитие" (грамоты, призы, фотографии);
- анализ перспектив развития ученического самоуправления;
- оказание педагогической поддержки ученическому самоуправлению, ПО ОО "БРСМ";
- чередование традиционных поручений (методика смены лидеров в коллективе, методика обеспечения лидерской позиции в коллективных делах);
- мероприятия дискуссионной направленности с последующим осмыслением учащихся своей "Я – позиции", "Я – лидер" и обретением личностных смыслов: сократовские беседы "Зачем человеку совесть?", дискуссионные качели "Цена и ценность", дебаты "Если не я, то кто же?"; философский стол "Что нужно для полного счастья?", этические диалоги "Культурный человек и конфликты", "В человеке все должно быть прекрасно";
- организация оперативной обратной связи с учащимися: телефоны доверия, "горячая линия", интернет-конференции, встречи с руководителями учреждения образования.

## **2. *Формирование культуры быта, обеспечение условий жизнедеятельности учащихся:***

- изучение навыков культурно-бытовых отношений учащихся в условиях общежития;
- создание атмосферы уюта и комфорта: социализация среды проживания, эстетизация быта, культура общения работника, экологическая чистота, практические советы и рекомендации воспитателя и т.п.;
- индивидуальная работа с учащимися по формированию навыков личной гигиены;
- организация клубов, творческих объединений: "Мастер полезных подарков", "Равный обучает равного", "Ремонтная мастерская", "Мир рукоделия", "Домашний быт", "Цветоводство", "ПоваренОК", "Народные промыслы", "Хозяюшка" и т.д.;
- коллективное участие в трудовой, общественно-полезной деятельности (озеленение территории вокруг общежития, уход за растениями на этажах, ежедневная уборка комнат и этажей, организация дежурств);
- проведение санитарных дней, субботников;
- работа в общежитии (ремонтные бригады из числа учащихся, проживающих в общежитии);

- акции, проекты, трудовые десанты и операции, рейды, ярмарки, волонтерское движение, агитбригады и др. формы коллективных дел;
- организации волонтерского движения по оказанию помощи ветеранам Великой Отечественной войны и труда, престарелым, детям-сиротам в детских домах, школах-интернатах и спецшколах;
- смотры-конкурсы на лучшее оформление комнаты, блока, этажа;
- рейды-поверки санитарного состояния;
- создание совета по дизайну интерьера общежития;
- обновление в общежитии информационных стендов, наглядной агитации;
- использование национального колорита при оформлении интерьера общежития;
- познавательные творческие дела "Помоги другу";
- лекции, встречи со специалистами парикмахерского, кулинарного дела;
- выпуск стенгазеты "Молния" с фотографиями, где выводится рейтинг комнат общежития.

### **3. *Формирование ответственного поведения:***

- изучение уровня правовой культуры учащихся, знаний и потребностей в здоровом образе жизни;
- изучение уровня знаний о культуре семейных отношений, наличия чувства ответственности за свою семью;
- анализ влияния социальной среды на поведенческую установку учащихся;
- формирование у учащихся сознательного и ответственного отношения к собственному здоровью, организация мероприятий спортивной, просветительской и природоохранной направленности: спортландии; конкурсы, турпоходы, соревнования, Дни Спорта, цикл лекций о вреде курения, закаливание, акции;
- акции, тренинги, квесты, фотовыставки, мультимедийные презентации по пропаганде здорового образа жизни, видеофильмы по профилактике ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма, табакокурения;
- лекции, встречи с медицинскими работниками;
- организация творческих объединений, секций по различным видам спорта;
- дни здоровья, вечера отдыха "Жизнь прекрасна!", "Мы против СПАЙСа!", "Будущее без СПИДа", "Стресс – неизбежная часть жизни";
- индивидуальные беседы, консультации с учащимися, склонными к противоправному поведению;
- взаимодействие с правоохранительными органами, государственными учреждениями, общественными организациями и семьей по вопросам профилактики противоправного поведения: встречи, вечера вопросов и ответов, турнир "Правовой эрудит", пресс-конференция "Подросток и закон", организационно-деятельностная игра "Горькие последствия сладкой жизни", лекции, акции и т.д.;

- фотоконкурсы, консультации, видеоролики, мультимедийные тематические презентации по воспитанию правовой культуры учащихся.

#### **4. Организация культурно-досуговой деятельности:**

- вовлечение учащихся в объединения по интересам, кружки, клубы, секции различной направленности, выставки творческих работ "Радужное настроение", "Взрыв эмоций!", "Мир украшают таланты" и др.;

- организация тематических дней, тематических вечеров, приуроченных к календарным праздникам и памятным датам (День Конституции, День независимости, День семьи, День защиты детей, День матери и т.д.);

- проведение энергомарафона "Экономим вместе", турниров-соревнований "Отцы и дети", "Брейн-ринг", КВН; шоу-программ "Моя будущая семья будет...", "Пульс", "Осенняя волна" и др., конкурсов "Бульбяной рай", "Производственная речевка" и др., караоке-кафе "Ритмы молодости", спортландий;

- концерты-поздравления к праздникам; романтические вечера: вечер при свечах "Мы и музыка", литературные гостиные "Души прекрасные порывы";

- организация выставок "Семейные реликвии", "Vivat, здоровье!" и др., фото-выставок "Мой неизведанный край", "Макро-мир" и пр., фестиваля искусств "Радуга талантов";

- посещение выставок, музеев, походы в театры и кинотеатры;

- организация экспедиций в историческое прошлое Беларуси, экскурсий, турпоходов по городам Беларуси, по местам боевой славы;

- встречи с известными людьми, с ветеранами Великой Отечественной войны и труда;

- информирование учащихся по актуальным вопросам происходящих событий в Республике Беларусь и мире;

- благотворительные акции и проекты "За Беларусь", "Я - грамадзянін Беларусі";

- создание и организация работы ученических творческих коллективов, кружков, студий, объединений, клубов по интересам различной направленности;

- сюжетно-ролевые и интеллектуальные игры в рамках реализации цели устойчивого развития "Гендерное равенство", в рамках семейного воспитания "Радужные семьи", "Что я могу сделать сейчас для своих будущих детей", квесты, представления, фестивали, конкурсы, спектакли.

Воспитатель общежития по всем направлениям работы взаимодействует с кураторами и мастерами п/о, специалистами СППС, педагогом-организатором, библиотекарем, руководителем физвоспитания, медработником, педагогами дополнительного образования, Советом общежития, активом, а также с представителем правоохранительных органов, с государственными учреждениями, общественными организациями по месту жительства, родительскими комитетами.

## Схема взаимодействия





УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора УВР (ВР) УО

” \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН (примерный)  
воспитательной работы воспитателя общежития УО  
” \_\_\_\_\_ “ на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебный год**

В 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ учебном году воспитательная деятельность в общежитии была организована в соответствии с действующим планированием: годовым планом работы, планами работы на месяц, планами работы совета общежития.

Педагогический коллектив работал над созданием качественных условий проживания обучающихся, способствовал приобретению обучающимися жизненного опыта, решал задачи идеологического воспитания, социализации обучающихся.

При проведении воспитательной работы в общежитиях налажено взаимодействие с учреждениями культуры города, государственными и общественными организациями.

Для реализации поставленной цели по созданию условий для социализации учащихся, проживающих в общежитии, условий, благоприятствующих конструктивному развитию личности будущего специалиста и гражданина, план имел комплексную направленность. Проведены акции, конкурсы, экскурсии выходного дня, викторины, подготовлены мероприятия, посвященные Году малой родины.

Организовались встречи со специалистом комиссии по делам несовершеннолетних с инспекторами ИДН, участковым инспектором на темы ”Ответственность несовершеннолетних по законодательству РБ“, ”О соблюдении законодательства Республики Беларусь“.

Налажена работа по развитию самостоятельности и инициативы обучающихся, органов самоуправления. Совет общежития и старосты комнат решали вопросы по организации дежурства, участия учащихся в трудовых делах, налаживания досуга, спортивной жизни общежития.

В общежитии ежемесячно проводились дискотеки.

Совместно с СППС проводилась постоянная индивидуальная работа с обучающимися, основанная на данных диагностики личностных качеств обучающихся. Возникающие конфликтные ситуации решались незамедлительно, для обучающихся организовывались консультации педагога психолога, педагога социального в вечернее время. Проводился учёт и анализ нарушений внутреннего распорядка в общежитии.

Все нарушения внутреннего распорядка анализировались, проводилась индивидуальная работа, определялись меры педагогического воздействия. Однако, у некоторых обучающихся, проживающих в общежитии, имеется стойкая никотиновая зависимость (определённый процент учащихся курит за территорией общежитий).

В общежитии проводится определённая спортивная работа: имеется тренажёрный зал, учащиеся посещают занятия спортивных кружков в спортивном зале. Проводилась спартакиада между общежитиями по пяти видам спорта.

Вместе с тем, в работе имеется ряд нерешенных проблем: ослабленный контроль со стороны родителей за свободным временем детей, у некоторых подростков прослеживается несформированность навыков организации быта, нет потребности в здоровом образе жизни, в соблюдении дисциплины и правопорядка, неумение решать проблемы сообща.

Для дальнейшего совершенствования воспитательной работы необходимо формирование потребности в здоровом образе жизни и создания обстановки нетерпимости к совершению противоправных действий; развитие навыков безопасного и ответственного поведения в обществе и межличностных отношений среди учащихся, соблюдение дисциплины и правопорядка; воспитание культуры быта, навыков самообслуживания и чувства ответственности за сохранность имущества.

Цель:

Организация социально ориентированной жизнедеятельности учащихся, создание воспитывающей среды, формирующей конструктивные ценности и приоритеты у учащихся, проживающих в общежитии.

Задачи (не более 4-х):

- обеспечение социально-бытовых условий для проживания обучающихся и создание благоприятного психологического микроклимата;
- развитие мотивации познавательной, творческой деятельности и формирование позитивного мышления, создание условий для саморазвития личности учащихся;
- активизация общественной жизни обучающихся, вовлечение их в различные формы внеучебной деятельности и развитие ученического самоуправления;
- содействие воспитанию и пропаганде семейных ценностей и традиций, формирование гендерной культуры;
- формирование мотивации здорового образа жизни, культуры поведения в быту, негативного отношения к вредным привычкам;
- формирование культуры взаимоотношений;
- воспитание самостоятельности к самообслуживанию, совместного проживания в коллективе, соблюдение порядка и дисциплины в общежитии.

### **Постоянные формы деятельности**

Взаимодействие с администрацией	В течение года
Заседание совета общежития	1 раз в месяц
Генеральная уборка комнат	1 раз в неделю
Трудовой десант	1 раз в месяц
Индивидуальная работа с целью предотвращения девиантного поведения как правонарушения	ежедневно
Оформление и обновление информационных стендов по правовому просвещению учащейся молодежи, здоровому образу	Сентябрь-июнь

жизни, противопожарной безопасности, организации спортивной и культурной жизни общежития, социально-педагогической и психологической поддержке учащихся, о деятельности первичной организации ОО "БРСМ", Совета общежития	
Оформление "Уголка избирателя"	Сентябрь
Оформление и обновление информационных стендов, расположенных на этажах общежития с информацией о работе объединений по интересам, экраном санитарного состояния комнат, графиками дежурств учащихся, списками проживающих на этаже, правилами дежурного по этажу, информацией по профилактике ВИЧ-инфекции, о правилах пожарной безопасности	Сентябрь-июнь
Работа тренажерного зала и спортивного залов	По графику
Инструктирование по правилам техники безопасности	1 раз в квартал
Рейды по проверке санитарного состояния комнат	Ежедневно
Выпуск уголка здоровья	1 раз в два месяца
Оформление фотоальбома "Наша жизнь"	До 1 июня
Конкурс "Лучшая комната общежития"	До 1 июня

Далее планируются разделы в соответствии с годовым планом идеологической и воспитательной работы учреждения образования.

При планировании также учитываются формы индивидуальной работы воспитателя общежития.

- с учащимися: беседы, обмен мнениями, консультации, оказание индивидуальной помощи в проблемной ситуации, выполнение совместного поручения, приобщение к участию в мероприятиях, диалог-размышление, ситуативный разговор, практикум, мастер-класс, откровенный разговор, доверительная беседа, экспресс-опрос, экспресс-анализ, оказание индивидуальной помощи в конкретной работе, совместный поиск решения проблемы, задачи;

- с родителями: беседы, открытый разговор, экспресс-опрос, экспресс-анализ, диалоги, консультации, привлечение родителей к организации мероприятий, совместный поиск решения проблем, задач.

Воспитатель: \_\_\_\_\_

**План (примерный)  
работы Совета общежития УО  
на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год**

№ п.п.	Мероприятия	Время проведение
	<i><b>Заседания Совета общежития</b></i>	
1.	Отчетно-выборное собрание совета общежития: -выборы председателя совета общежития; -распределение обязанностей среди членов Совета	Сентябрь
2.	-изучение положения о совете общежития; -утверждение плана работы Совета общежития на 20___/20___ учебный год; -участие в выборах	Октябрь
3.	-анализ рейдов за октябрь по соблюдению чистоты и порядка; -рейд "Сбережем электроэнергию, воду и тепло"; -о проведении игры "Общежитие"	Ноябрь
4.	- о конкурсе на лучшую новогоднюю газету; -анализ рейда "Сбережем электроэнергию, воду и тепло"; -обсуждение мероприятий, проводимых в декабре	Декабрь
5.	-подведение итогов работы совета общежития за 1-ое полугодие и обсуждение плана работы на 2-ое полугодие; -подведение итогов акции "Моё общежитие – мой дом" в декабре	Январь
6.	-определение главных направлений работы секторов совета на 2-ое полугодие	Февраль
7.	-отчет культурно-массового и организационного сектора о проделанной работе в феврале;	Март
8.	-написание и обсуждение статей для информационной газеты "Вестник"; -обсуждение мероприятий, проводимых в апреле; -отчет секторов совета о проделанной работе в марте;	Апрель
9.	-отчет санитарно-бытового сектора о проделанной работе в апреле;	Май
10.	-анализ о результатах работы совета за 20 /20 учебный год; -отчет председателя совета;	Июнь
11.	Работа по привлечению учащихся в кружки и спортивные секции	Сентябрь- октябрь
12.	Помощь воспитателю в организации и проведении плановых лекториев, бесед, тематических вечеров, собраний, экскурсий	Сентябрь- июнь
13.	Встречи учащихся с представителями правоохранительных органов, ЗАГСа	По плану

<b>Организационный сектор</b>		
1.	Посещение концертов в учреждениях культуры и спектаклей народного театра	В течение года
2.	Посещение выставок, презентаций, музеев города	По вторникам
3.	Организация уборки прилегающей территории вокруг общежития	2 раза в неделю
4.	Час интересных открытий: "В жизни всякое бывает"	июнь
5.	Цикл бесед: "Общежитие: территория нашей жизни"	апрель
<b>Сектор охраны правопорядка</b>		
1.	Рейды-проверки по соблюдению правил проживания в общежитии и распорядок дня, пропускной режим	ежедневно
2.	Обеспечение порядка после отбоя на этажах	ежедневно
3.	Проведения учебной эвакуации в общежитии	Сентябрь-июнь
4.	Организация дежурства на территории общежития	Сентябрь-июнь
5.	Встреча с работниками правоохранительных органов	Сентябрь-июнь
6.	Экскурсия в пожарную часть	октябрь
7.	Организация дежурства на вечерах отдыха, мероприятиях	Сентябрь-июнь
<b>Информационно-идеологический сектор</b>		
1.	Обновление наглядной агитации по пропаганде здорового образа жизни	ежемесячно
2.	Тематический коллаж к Всемирному дню борьбы со СПИД	декабрь
3.	Подбор наглядных материалов к Международным дням отказа от курения	21 ноября 30 мая
<b>Культурно-массовый сектор</b>		
1.	Участие в городских мероприятиях "Рождественские встречи"	Декабрь-январь
2.	Организация почты "Признание в День святого Валентина"	февраль
4.	Подготовка к тематической программе "Весенний калейдоскоп"	Март
5.	Обзор книжной выставки в библиотеке	Октябрь
6.	Работа видеосалона. Просмотр видеофильмов на выбор	Ежемесячно
<b>Санитарно-бытовой сектор</b>		
1.	Акция "Чистый двор" по уборке прилегающей территории	Еженедельно
2.	Проведение генеральной уборки комнат и общежития	Еженедельно Среда
3.	Проведение субботника по подготовке общежития к зимнему периоду	Октябрь
4.	Рейд по проверке экономии воды и электроэнергии	Январь Март

5.	Подготовка и участие по благоустройству и озеленению ”Уют своими руками“	Апрель
6.	Рейды по проверке помещений, сохранности мебели, мягкого и жёсткого инвентаря	Июнь
<b><i>Спортивно-оздоровительный сектор</i></b>		
1.	Организация и проведение спортивных соревнований между общежитиями	Сентябрь
2.	Участие в городской спартакиаде молодёжных общежитий	Октябрь
3.	Организация турнира по шашкам, настольному теннису между общежитиями	Январь
4.	Работа тренажёрного зала	Сентябрь- Июнь
5.	Привлечение учащихся к занятиям в спортивных кружках колледжа	Ежедневно

Рассмотрен и утверждён  
на заседании совета общежития  
Протокол № \_\_ от ”\_\_“ \_\_\_\_\_ 20 г.  
Председатель Совета общежития \_\_\_\_\_

**Циклограмма (примерная)  
работы воспитателя общежития УО на неделю**

№	Вид деятельности	Дни недели						
		Пн.	Вт.	Ср.	Чт.	Пт.	Сб.	Вс.
<b>Организационная работа</b>								
1.	Анализ, оценка и планирование личного труда							
2.	Подготовка мероприятия							
3.	Проведение мероприятия							
4.	Отчетность							
5.	Оформление аналитических материалов							
<b>Методическая работа и самообразование</b>								
1.	Заседание методического объединения							
2.	Работа с интернет ресурсами							
3.	Знакомство с новинками методической литературы в вопросах воспитания							
<b>Работа с учащимися</b>								
1.	Индивидуальная работа с учащимися							
2.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактических видах контроля							
3.	Индивидуальная работа с учащимися - сиротами							
<b>Работа с родителями</b>								
1.	Беседы с родителями							
2.	Подготовка и участие в родительских собраниях							
<b>Работа с Советом общежития</b>								
1.	Учеба актива Совета общежития							
2.	Работа с членами СО по секторам							
<b>Взаимодействие с участниками образовательного процесса</b>								
1.	Взаимодействие с кураторами групп, мастерами ПО							
2.	Взаимодействие с СППС, ИДН							
3.	Взаимодействие с социальными партнерами							

Воспитатель: \_\_\_\_\_

## **Циклограмма (примерная) работы воспитателя общежития УО на учебный год**

**Ежедневно:** индивидуальная работа с учащимися, контроль за посещением объединений по интересам, правил проживания в общежитии, сотрудничество с педагогическим коллективом, работа с методической литературой, подготовка воспитательных мероприятий, контроль за состоянием здоровья и соблюдением норм личной гигиены учащихся.

**Еженедельно:** взаимодействие с советом общежития и активом этажа, подготовка и проведение плановых мероприятий, работа с родителями, руководителями объединений, день чистоты и порядка

**Ежемесячно:** составления плана работы на месяц, участие в работе МК, ИМС, Совета профилактики, воспитательные мероприятия УО, проведение мониторинга, заседаний Совета общежития, подведение итогов конкурса "Лучшая комната".

**Полугодие:** участие в родительском собрании, анализ воспитательной работы за полугодие.

**Год:** составление плана на год, составление социального паспорта, договора.

Согласно плана организации воспитательной работы в общежитии каждый понедельник – информационный день "Коротко о главном"; вторник – день самоуправления и спортивных мероприятий, заседание актива этажа;

среда – день воспитательных мероприятий (1 – по правовой тематике, 2- по ЗОЖУ, 3 – дискотека, 4 – Школа "Этика и культура"), четверг – день чистоты и порядка, пятница – занятия по безопасной жизнедеятельности "Школа осторожности".

### **Программно-планирующая и отчетная документация воспитателя**

Программно-планирующая документация:

1. План воспитательной работы воспитателя на учебный год.
2. Журнал воспитателя (приложение № 1).
3. Циклограмма работы воспитателя.
4. Совет общежития (план работы на учебный год, протоколы заседаний).
5. Наличие банка современных воспитательных технологий, сценарных и методических разработок мероприятий, проводимых с учащимися в общежитии.

Отчетная документация (храниться в течение учебного года):

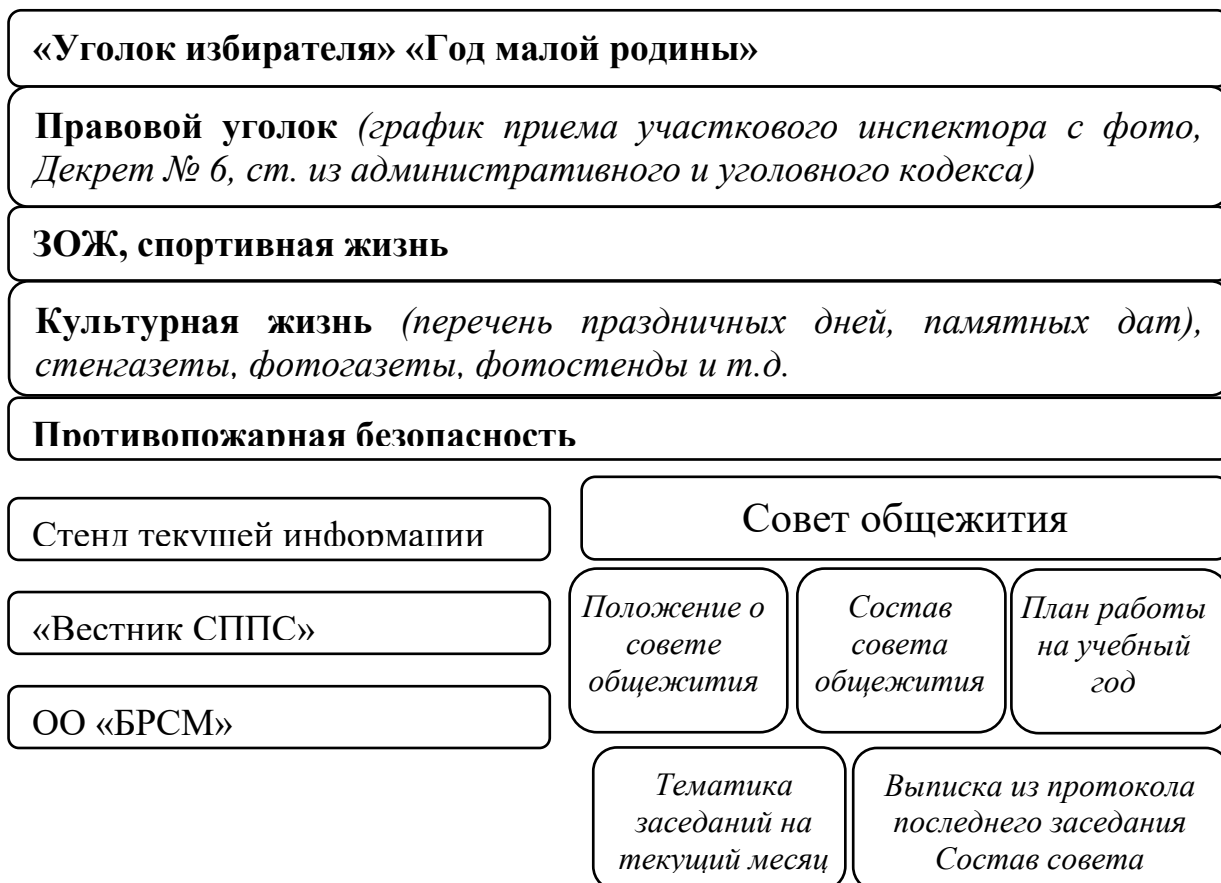
1. Итоговые протоколы по результатам конкурса на лучшую комнату (блок), этаж.
2. График дежурства учащихся в общежитии.
3. Экран санитарного состояния комнат.
4. Мониторинг изучения интересов, запросов и предложений учащихся и их родителей по улучшению быта и организации воспитательной работы (протоколы, материалы для изучения, рекомендации и др.).
5. Аналитический отчет о работе воспитателя за год.



#### 4. Информационное пространство в общежитии

Информационное пространство включает:

- Уголок государственной символики РБ
- Общие стенды: ”Пропускная система в общежитии, режим работы“, ”Выписка из правил внутреннего трудового распорядка в общежитии“, ”Графики приема и телефоны администрации распорядительных и исполнительных органов власти, депутатов местных советов власти“
- Информационные стенды:



- Web страница «общежитие» на сайте учреждения образования.  
На web странице должна быть отражена следующая информация:
  - ✓ Перечень критериев предоставления жилого помещения в общежитии (условия предоставления места в общежитии)
  - ✓ Порядок заселения, оформления регистрации, освобождения общежития
  - ✓ Положение об общежитии
  - ✓ Правила внутреннего распорядка в общежитии Режим работы
  - ✓ Условия проживания (фото, описание)
  - ✓ Работа объединений по интересам на базе общежития
  - ✓ Работа Совета общежития
  - ✓ Воспитательные мероприятия (новости, фото, краткое описание, анонсы)

## 5. Пропускной режим

Пропускной режим осуществляется в соответствии с правилами внутреннего распорядка в общежитии.

На посту дежурного целесообразно иметь:

- Инструкции и алгоритмы действий при чрезвычайных ситуациях
- Алгоритм осуществления контроля за проживающими учащимися в общежитии в вечернее и ночное время
- Алгоритм действий работников УПТО, УССО в случае самовольного ухода обучающихся несовершеннолетних из общежития
- Графики дежурств в общежитии администрации УО, специалистов СППС, педагогических работников
- Журналы учета посещения общежития: педагогическими работниками, сотрудниками правоохранительных органов
- Журнал регистрации родственников, посещающих общежитие
- Журнал учета за прибытием и убытием из общежития учащихся
- Журнал учета за прибытием и убытием из общежития детей сиротской категории
- Журнал передачи численного состава учащихся, находящихся в ночное время в общежитии



## 6. Алгоритм действий работников УПТО, УССО в случае самовольного ухода обучающихся несовершеннолетних из общежития

Отсутствие несовершеннолетнего в общежитии учреждения профессионально-технического или среднего специального образования (далее – ПТО, ССО) в установленное правилами внутреннего распорядка время рассматривается как самовольный уход, если:

- отсутствует письменное (в исключительных случаях устное) уведомление несовершеннолетним ответственных лиц, определенных в соответствии с правилами внутреннего распорядка учреждения образования, о своем местонахождении;

- законные представители не владеют информацией о местонахождении несовершеннолетнего\*;

- информация, предоставленная в письменном (в исключительных случаях - устном) уведомлении несовершеннолетнего о его местонахождении, не подтверждается законными представителями.

В случае самовольного ухода несовершеннолетнего обучающегося учреждения ПТО, ССО из общежития **воспитатель (дежурный по общежитию)**:

1. Фиксирует факт отсутствия несовершеннолетнего в журнале воспитателя общежития.

2. Информировывает куратора, мастера производственного обучения о факте отсутствия несовершеннолетнего в общежитии, который, в свою очередь, ставит в известность руководство учреждения образования и дополнительно специалистов СППС в том случае, если несовершеннолетний признан находящимся в социально опасном положении, относится к категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, с ним проводится индивидуальная профилактическая работа, осуществляется комплексная реабилитация.

3. При установлении факта самовольного ухода несовершеннолетнего из общежития оформляет служебную записку на имя руководителя учреждения образования.

**Руководство УО** сообщает законным представителям несовершеннолетнего, что, если его местонахождение не будет установлено в течение часа после обнаружения факта самовольного ухода, – будут проинформированы сотрудники отдела внутренних дел.

**Руководство и педагогические работники учреждения образования** (воспитатель, мастер производственного обучения, куратор, специалисты СППС), а также **законные представители** предпринимают меры по установлению местонахождения несовершеннолетнего и возвращению его в общежитие (опрашивают друзей, соседей по комнате с целью установления местонахождения несовершеннолетнего и др.).

В случае, если в течение часа после обнаружения факта самовольного ухода местонахождение несовершеннолетнего установлено, **руководство учреждения образования** информирует законных представителей о местонахождении несовершеннолетнего либо **законные представители** информируют руководство учреждения образования.

В случае, если в течение часа после обнаружения факта самовольного ухода местонахождение несовершеннолетнего не установлено, **руководство учреждения образования**:

1. По телефону информирует сотрудников ОВД\*\*.

2. Совместно с законными представителями принимает меры по установлению местонахождения несовершеннолетнего и возвращению его в общежитие\*\*\*.

По факту самовольного ухода несовершеннолетнего из общежития **руководство УО**:

1. Не позднее следующего дня после установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего из общежития информирует главное управление по образованию Витебского облисполкома.

2. Проводит служебное расследование по факту самовольного ухода несовершеннолетнего.

3. Не позднее следующего дня после установления факта самовольного ухода несовершеннолетнего из общежития информирует комиссию по делам несовершеннолетних, социально-педагогический центр по месту жительства родителей (если несовершеннолетний признан находящимся в СОП), социально-педагогический центр по месту обучения несовершеннолетнего (если в отношении несовершеннолетнего проводится комплексная реабилитация).

4. Рассматривает факт самовольного ухода несовершеннолетнего из общежития на заседании совета учреждения образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с принятием необходимых мер.

---

*\*Руководству учреждения образования целесообразно включить в локальные документы пункт об ответственности законных представителей за информирование педагогических работников о прибытии ребенка домой в выходные дни.*

*\*\*При сообщении в дежурную часть о факте самовольного ухода несовершеннолетнего обучающегося из общежития учреждения образования необходимо указать следующие данные: фамилию, имя, отчество несовершеннолетнего, дату рождения, особые приметы, во что был одет, что при себе имел, сведения о родителях, знакомых, дату и время отсутствия несовершеннолетнего, принятые меры по установлению его местонахождения, их результаты, обстоятельства и возможные причины ухода. При возможности предоставить фотографию несовершеннолетнего.*

*\*\*\*В случае, если местонахождение несовершеннолетнего установлено, руководство учреждения образования информирует об этом сотрудников ОВД, законных представителей.*

## **Заключение**

Традиционные способы, формы и методы организации жизни, быта и отдыха учащихся в общежитиях не всегда приносят желаемые результаты. Нередко именно в условиях общежития обостряются и становятся более заметными проблемы воспитательного процесса – пассивность и нигилизм учащихся, низкий уровень их общей культуры и нравственности, всплески агрессивности. Это побуждает педагогические коллективы работать над созданием системы организации воспитательной работы, изучать психолого-педагогические особенности и гуманистические аспекты воспитания молодежи в условиях общежития, принимать меры по решению проблем быта и досуга. В этой работе необходимо участие всех субъектов воспитательного процесса.

## Список использованных источников

1. Актуальные направления воспитания личности в системе профессионально-технического и среднего специального образования: метод. рекомендации / О.С. Попова [и др.]; под ред. О.С. Поповой, Т.А. Сезень. – 2-е изд., стер. – Минск: РИПО, 2011.
2. Башкатов И.П. Социально-психологические особенности развития криминогенных групп подростков // Психология и профилактика асоциального поведения несовершеннолетних / Под ред. С.А. Беличевой. - Тюмень: ТГУ, 2007. – С. 15-26.
3. Буткевич В.В. Методика организации гражданского воспитания учащихся: пособие для педагогов учреждений общ. сред. образования / В.В. Буткевич, О.В. Толкачёва. – Минск: Нац. ин-т образования, 2011.
4. В согласии с Законом. Права и обязанности учащихся / сост. О.Е. Ероховец – Минск: Красико-Принт, 2013. – 128 с. – (Деятельность классного руководителя).
5. Завадская Ж.Е. Формы воспитательной работы с учащейся молодёжью: методика подготовки и проведения: уч.-метод. пособие / Ж.Е. Завадская, З.В. Артеменко – Минск: Современная школа, 2010.
6. Захарова С.Н. Гендерное воспитание детей и учащейся молодёжи: уч.-метод. пособие / С.Н. Захарова, В.В. Чечёт – Минск: БГУ, 2011.
7. Лутанский В.Д. Воспитатель в общежитии: Пед. беседы об организации досуга молодёжи / В.Д. Лутанский – М.: Профиздат, 1988.
8. Мархоцкий Я.Л. Профилактика ВИЧ-инфекции: уч. пособие / Я.Л. Мархоцкий – 3-е изд., испр. и доп. – Минск: Выш. шк., 2003.
9. Методические рекомендации ”Планирование и организация изучения качества воспитательного процесса в учреждениях профессионально-технического и среднего специального образования“ / Т.А. Сезень [и др.] под ред. О.С. Поповой, С.Р. Бутрим. Минск: РИПО, 2018.
10. Методическое пособие ”Воспитательно-профилактическая работа в учреждениях профессионального образования: формы и методы“ / В.А. Горбатюк [и др.]; под ред. О.С. Поповой, В.А. Горбатюк, Ю.В. Емельяненко. Минск: РИПО, 2019.
11. Методическое пособие ”Профилактика зависимого поведения обучающихся“ / В.А. Горбатюк [и др.]; под ред. О.С. Поповой, В.А. Горбатюк. Минск: РИПО, 2018.
12. Методическое пособие ”Формирование ценностного отношения к жизни у обучающихся учреждений профессионального образования“ / Н.А. Болтянова. Минск: РИПО, 2016.
13. Нравственно-этическое воспитание учащихся: старые проблемы и новые возможности / авт.-сост. А.Е. Чистая. – Минск: Красико-Принт, 2012. – 96 с. – (Школьному психологу и социальному педагогу).
14. Пастухова О. Гендерные аспекты воспитания / О. Пастухова // Здоровы лад жыцця. – 2016. № 3.
15. Первичная профилактика наркомании и СПИДа среди учащейся молодёжи: пособие для педагогических работников и родителей / Ю.И. Шкуратов. – Минск: РИПО, 2001.

16. Сборник методических материалов "Создание информационной воспитывающей среды в учреждениях профессионального образования" / Ю.В. Емельяненко [и др.]; под ред. О.С. Поповой, Ю.В. Емельяненко. Минск: РИПО, 2019.
17. Сборник методических материалов "Формирование семейных ценностей у учащейся молодежи" / под ред. О.С. Поповой, А.В. Самуль, Л.И. Саранцевой. Минск: РИПО, 2015.
18. Сборники методических материалов "Формирование активной гражданской позиции учащейся молодежи в учреждениях профессионального образования" / под ред. О.С. Поповой, Ю.В. Емельяненко. Минск: РИПО, 2015.
19. "Современные подходы к развитию молодежных инициатив в учреждениях профессионального образования" / под ред. О.С. Поповой [и др.]. Минск: РИПО, 2017.
20. Фурманов А.Г. Здоровый образ жизни: 15 уроков по профилактике вредных пристрастий: метод. пособие. – 2-е изд. / А.Г. Фурманов, Ю.Н. Князев. Минск: Тесей, 2007.
21. Этикет. Умение жить и вести себя дома, в семье и в обществе / Н. Николаева, А. Петров; под общ. ред. А. Ланецкого. М.: Цитадель-Триада, 1996.
22. Ярцев Д.В. Особенности социализации современного подростка // Вопросы психологии – 2009. – №6. – С. 54–58.
23. [nfourok.ru/metodicheskaya-razrabotka-formi-i-sredstva-organizacii-vospitatelnoy-raboti-v-obschezhitii-3104241.html](http://nfourok.ru/metodicheskaya-razrabotka-formi-i-sredstva-organizacii-vospitatelnoy-raboti-v-obschezhitii-3104241.html)

### Комментарии к правилам ведения журнала воспитателя общежития

В целях правильного заполнения журнала воспитателя общежития необходимо четко прописывать следующую информацию на определенных страницах.

- «План воспитательной работы на месяц» страница 23 в раздел «Аналитическая» включается диагностический инструментарий по изучению уровня воспитанности учащихся; в разделе «Организационно-воспитательная» формы работы заполняются в соответствии с годовым планом работы общежития; в раздел «Методическая» включаются разработки планов и сценариев воспитательных мероприятий, изучение педагогического опыта, подготовка выступлений на заседаниях педагогического совета, педагогического семинара, методической комиссии и др.; в графе «Ответственные» прописываются воспитатель общежития и сектора совета общежития.

- «Учет индивидуальной воспитательной работы с учащимися» на странице 33 в графе «Результат» прописывается следующая информация: рекомендована консультация у специалистов СППС, улучшилось поведение, посещает объединение по интересам, вовлечен в общественную деятельность, привлечен к трудовым делам в общежитии и др.

- «Учет индивидуальной работы с родителями учащихся» страница 41 в графе «Результат» прописывается следующая информация: посещение родителями общежития, усиление контроля за организацией свободного времени, направлены на консультацию к специалистам СППС, организовано правовое просвещение по теме и др.

- «Список учащихся детей-сирот» страница 53 оформляется с учетом рекомендаций всех специалистов (на каждого учащегося отводится 4 строки).

- «Список учащихся из неполных семей» страница 59 в графе «Примечания» указываются сведения о втором родителе.

- «Список учащихся, в отношении которых проводится ИПР» страница 64 в графу «Содержание работы» включаются профилактические беседы, вовлечение в различные формы внеурочной деятельности и др.; в графе «Примечания» прописывается следующая информация: снятие с учета, отчисление, перевод в другую группу и др.

- «Рекомендации специалистов» страница 68 прописываются рекомендации для учащихся, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, а также для всех учащихся первого курса.

- «Самообразование» страница 83 необходимо использовать план самообразования преподавателей по определению проблемы (не более двух проблем на учебный год).

- «Замечания и предложения по ведению журнала» страница 84 ежемесячно зам. директора по УВР (ВР) учреждения образования прописываются замечания по ведению журнала. Все разделы, графы в журнале воспитателя общежития заполняются в соответствии с правилами ведения журнала, а также с предложенными комментариями.

- Проведение рейдов-проверок администрацией
- Организация и проведение санитарного дня, субботников
- Организация дежурства учащихся в комнате (блоке), на этаже
- Организация работы студотрядов по ремонту общежития
- Организация работы санитарно-бытового сектора Совет общежития
- Ежедневный контроль за санитарным состоянием комнат
- Ведение экрана санитарного состояния комнат
- Проведение конкурсов на лучшую комнату (блок), этаж.